火 葬 等 業 務 仕 様 書

斎場の火葬等業務にあたっては，人生終焉の場所としての施設の特殊性に十分配慮し，厳粛・誠実・親切・正確を基調として履行するものとする。特に会葬者の心情に常に配慮し，感情を害することのないよう対応等に十分留意するとともに，業務場所等については，清掃業務を補完し常に美観・清潔を保持することとする。

１．対象施設

(1) 所　在　地　　新潟市西区青山 1436 番地 1209
(2) 施　設　名　　新潟市青山斎場
(3) 敷 地 面 積　　42,438 ㎡
(4) 延 床 面 積　　5,116 ㎡
(5) 構　　造　　鉄筋コンクリート造平屋建一部 2 階建
(6) 施 設 内 容　　エントランスホール
　　告別室　　4 室
　　炉前ホール
　　火葬炉　　12 基，　汚物炉　　1 基
　　収骨ホール
　　収骨室　　4 室
　　待合ラウンジ
　　待合室　　7 室
(7) 火葬受入数　　午前 9 時から午後 3 時まで 4 体／時間（1 日最大 28 体）
(8) 年間火葬数　　約 4,800 件（死産児及び身体臓器を含む）

２．基本的事項

(1) この仕様書は，業務の大要を示すものであり，本書に記載されていない事項であっても施設の円滑な運営上必要と認められる作業については，実施するものとする。
(2) 受託者は，毎日の業務結果を作成し，市に報告すること。
(3) 受託者は，故障，事故等の記録及び消耗品，予備品の交換記録を作成し，市に報告すること。
　　ア　報告書の提出　当該日の翌日まで
(4) 受託者は，斎場において火葬等業務を実施するために経験豊かで有能な業務従事者（以下「業務員」という。）を厳選配置するとともに， 施設の特殊性や会葬者の心情に配慮した日頃の教育指導に務め，風紀や規律を乱すことがないよう万全を期すこと。なお，業務員の配置にあたっては，該当業務員の経歴及び資格等を記載した名簿を前もって市へ提出のこと。その異動があった場合も同様とする。

(5) 受託者は，業務を総括するため業務員の中から総括責任者を選任し，業務の総括・指揮監督・本業務実施に係る市との協議その他一切の事項を処理させるものとする。
(6) 市は受託者に対し，業務において契約書及び本仕様書に適合しないと認めたときは，その業務の内容変更及び手直しを命ずることが出来る。
(7) 借用した鍵は慎重に取扱い，業務を遂行するために必要な時間と場所に限って使用する。

３．火葬等業務区分

遺体の火葬及び整骨業務，火葬炉設備の運転及び日常点検業務，火葬炉設備の故障及び部品の破損があった場合の応急処置業務

(1) 遺体の火葬及び整骨業務
① 棺の入炉後火葬
② 焼骨の冷却
③ 焼骨の整骨
④ 前室の清掃・次の火葬の準備

(2) 火葬炉設備の運転及び日常点検業務
① 棺運搬車・台車運搬車・台車搬送装置・火葬炉（前室含む）・燃焼空気送風機・排ガス処理設備・誘引排風機・排気筒・清掃配管・清掃用集塵機・清掃用吸引ブロワ等の運転
② ①の火葬炉設備を，火葬業務始業時に点検表に従い，必要項目を目視・補助運転することにより日常の運転を正常に行うための点検
③ 火葬炉・炉室内等の日常簡易清掃及び整理整頓

(3) 火葬炉設備の故障及び部品の破損があった場合の応急処置業務
① 棺運搬車・台車運搬車等部品の固定ビス等の脱落の復旧及び調節
② 台車運搬車のフック等復旧及び調節
③ バーナーの着火不良時の調節
④ 温度検知端の破損時の交換
⑤ 集塵機のフィルター交換
⑥ 燃焼空気送風機のフィルター清掃
⑦ 炉圧制御機器・温度制御機器の調節
⑧ 台車前後交換
⑨ 煤煙濃度計のフィルター清掃

４．業務員の遵守事項

(1) 業務員は，市と随時連絡を密にし，業務遂行にあたり当施設関係者全員と連帯関係を保つこと。
(2) 業務員は，業務中の着衣については常に清潔に保つよう努めるものとし，常に

名札を付けること。

(3) 業務員は，市から貸与された業務に必要な機械工具・備品等の使用にあたっては丁寧に取扱い，日常の点検整備等保守管理には細心の注意を払い，常に最高度の機能が発揮できるよう保つこと。

(4) 業務員は，施設及び器具備品等の破損・盗難・不審者の侵入・異常又は不測の事態が生じたときは，速やかに市へ報告し，必要な指示を受けること。

(5) 業務員は，業務実施に係る利用者等への金品の要求はもちろん，利用者等からの心付け・清め及び進物その他これに類するものの授受を一切してはならない。
また,特定業者等に対する利便等委託業務に関する供応は,一切してはならない。

(6) 業務員は，業務実施に係る火気の使用については，責任をもって管理するとともに，業務終了後は速やかに消火し，退館時に必ず点検・確認する等防火について細心の注意を払うこと。
なお，窓口の施錠等，防犯上の終業点検においても注意を払うこと。

(7) 業務員は，業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。また，職を退いた後も同様とする。

５．火葬等業務日及び時間

(1) 火葬等業務時間
休場日（1月1日）を除き，原則として午前８時３０分から午後５時１５分までとする。
ただし，午後３時に火葬受付がある場合は，その業務終了時までとする。

(2) 業務員数
火葬等業務員数は３名とし，火葬等業務日において,1時間あたり４体受付時は,業務に支障が生じないよう原則として２名以上勤務するものとする。
なお，休日等により要員を欠く場合は，市の許可を得て，業務に支障のないようにするものとする。

６．物品の調達等

(1) 受託者が調達するもの
① 制服・帽子・ヘルメット・防塵マスク等作業用消耗品
② クリーニング代
③ お茶・石鹸・洗剤・事務用品等の消耗品
④ 電動ドリル・サンダー・フレームテスター・ソフト打込用パソコン

(2) 市から貸与されるもの
① 火葬等業務に必要な設備・機械器具・工具・備品及びこれらの保守点検整備に必要な器具・備品・消耗品
② 業務員用控室及び控室に必要と認める備品（清掃用具等）

(3) 市が提供するもの

① 設備の交換部品

7．業務実施期間

この業務の実施期間は,平成　　年４月１日から平成　　年３月３１日までとする。

8．その他

(1) 市は，この仕様書第４(5)に規定する行為の実施等の理由により，業務員が本業務に適さないと認めたときは，受託者にその旨を文書で通知し，交代を求めることができるものとする。

(2) 業務遂行中に生じた業務に係わる事故の責任は，全て受託者に帰し，これに要する費用は一切受託者の負担とする。

炉 前 業 務 仕 様 書

斎場の炉前業務にあたっては,人生終焉の場所としての施設の特殊性に十分配慮し,厳粛・誠実・親切・正確を基調として履行するものとする。特に会葬者の心情に常に配慮し，感情を害することのないよう対応等に十分留意するとともに，業務場所等については，清掃業務を補完し常に美観・清潔を保持することとする。

１．対象施設

(1) 所　在　地　　新潟市西区青山 1436 番地 1209
(2) 施　設　名　　新潟市青山斎場
(3) 敷 地 面 積　　42,438 ㎡
(4) 延 床 面 積　　5,116 ㎡
(5) 構　　造　　鉄筋コンクリート造平屋建一部 2 階建
(6) 施 設 内 容　　エントランスホール
告別室　　4 室
炉前ホール
火葬炉　　12 基,　汚物炉　　1 基
収骨ホール
収骨室　　4 室
待合ラウンジ
待合室　　7 室
(7) 火葬受入数　　午前 9 時から午後 3 時まで 4 体／時間（1 日最大 28 体）
(8) 年間火葬数　　約 4,800 件（死産児及び身体臓器を含む）

２．基本的事項

(1) この仕様書は，業務の大要を示すものであり，本書に記載されていない事項であっても施設の円滑な運営上必要と認められる作業については，実施するものとする。
(2) 受託者は，毎日の業務結果を市に報告すること。
(3) 受託者は，毎月下記の書類を作成し，市へ提出すること。
①　炉前業務実施報告書　　当該月の翌月 5 日まで
(4) 受託者は，斎場において炉前業務を実施するために経験豊かで有能な業務従事者（以下「業務員」という。）を厳選配置するとともに，施設の特殊性や会葬者の心情に配慮した日頃の教育指導に務め，風紀や規律を乱すことがないよう万全を期すこと。
なお，業務員の配置にあたっては，該当業務員の経歴及び資格等を記載した名簿を前もって市へ提出のこと。その異動があった場合も同様とする。

(5) 受託者は，業務を総括するため業務員の中から総括責任者を選任し，業務の総括・指揮監督・本業務実施に係る市との協議その他一切の事項を処理させるものとする。
(6) 市は受託者に対し，業務において契約書及び本仕様書に適合しないと認めたときは，その業務の内容変更及び手直しを命ずることが出来る。
(7) 受託者は，市と協議した業務服を着用させる。
なお，これに要する経費は受託者の負担とする。
(8) 借用した鍵は慎重に取扱い、業務を遂行するために必要な時間と場所に限って使用する。

３．炉前業務区分
炉前業務，収骨業務及びその他関連業務とする。
(1) 炉前業務
① 棺の受理・搬送・入炉
② 告別等の実施と会葬者の誘導・接待
③ 棺運搬車の搬送及び収納
④ ｴﾝﾄﾗﾝｽﾎｰﾙ・告別室・炉前ﾎｰﾙ 等の日常簡易清掃及び整理整頓
(2) 収骨業務
① 台車の出炉及び収骨室への搬送
② 収骨に係る会葬者の誘導・接待
③ 収骨後の台車上の残骨・残灰等の吸入及び整理
④ 台車運搬車の搬送及び収納（台車を含む）
⑤ 収骨ﾎｰﾙ・収骨室等の日常簡易清掃及び整理整頓
(3) その他関連業務
① 火葬場利用に係る関係書類の受け渡し
② 案内札等への利用者名の記入
③ 棺運搬車及び台車運搬車等，業務用備品の日常保守点検
④ 市が貸与した炉前業務用機械器具・備品・消耗品の日常管理
⑤ 事務室及び炉室との連絡調整
⑥ その他，市が施設の円滑な運営上必要と認め指示する作業

４．業務員の遵守事項
(1) 業務員は，市と随時連絡を密にし，業務遂行にあたり当施設関係者全員と連帯関係を保つこと。
(2) 業務員は，業務中の着衣については常に清潔に保つよう努めるものとし，常に名札を付けること。
(3) 業務員は，市から貸与された業務に必要な機械工具・備品等の使用にあたっては丁寧に取扱い，日常の点検整備等保守管理には細心の注意を払い，常に最高度

の機能が発揮できるよう保つこと。

(4) 業務員は，施設及び器具備品等の破損・盗難・不審者の侵入・異常又は不測の事態が生じたときは，速やかに市へ報告し，必要な指示を受けること。

(5) また，特定業者等に対する利便等委託業務に関する供応は，一切してはならない。業務員は，業務実施に係る利用者等への金品の要求はもちろん，利用者等からの心付け・清め及び進物その他これに類するものの授受を一切してはならない。

(6) 業務員は，業務実施に係る火気の使用については，責任をもって管理するとともに，業務終了後は速やかに消火し，退館時に必ず点検・確認する等防火について細心の注意を払うこと。

なお，窓口の施錠等，防犯上の終業点検においても注意を払うこと。

(7) 業務員は，業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。また，職を退いた後も同様とする。

５．炉前業務日及び時間

(1) 炉前業務時間

休場日（１月１日）を除き，原則として午前８時３０分から午後５時１５分までとする。

ただし，午後３時に火葬受付がある場合は，その業務終了時までとする。

(2) 業務員数

炉前業務員数は５名とし，炉前業務日において，１時間あたり４体受付時には，業務に支障が生じないよう原則として４名以上勤務するものとする。

なお，休日等により要員を欠く場合は，臨時の応援により要員を補充し，業務に支障のないようにするものとする。

６．物品の調達等

(1) 受託者が調達するもの

① 炭・灰・お香等の告別用消耗品

② 収骨用箸

③ その他，炉前業務実施に係る消耗品（例　タオル・石鹸・洗剤等）

④ 委託業務に必要な通信費及びクリーニング代

(2) 市から貸与されるもの

① 棺運搬車及び台車運搬車等，業務に必要な機械器具・備品及びこれらの保守点検整備に必要な器具・備品・消耗品

② 業務員用控室及び控室に必要と認める備品

７．業務実施期間

この業務の実施期間は,平成　　年４月１日から平成　　年３月３１日までとする。

８．その他

(1) 市は，この仕様書第４(5)に規定する行為の実施等の理由により，業務員が本業務に適さないと認めたときは，受託者にその旨を文書で通知し，交代を求めることができるものとする。

(2) 業務遂行中に生じた業務に係わる事故の責任は，全て受託者に帰し，これに要する費用は一切受託者の負担とする。

待 合 業 務 仕 様 書

斎場の待合業務にあたっては、人生終焉の場所としての施設の特殊性に十分配慮し、厳粛・誠実・親切・正確を基調として履行するものとする。特に会葬者の心情に常に配慮し、感情を害することのないよう対応等に十分留意するとともに、業務場所等については清掃業務を補完し、常に美観・清潔を保持することとする。

１．対象施設

(1) 所　在　地	新潟市西区青山 1436 番地 1209
(2) 施　設　名	新潟市青山斎場
(3) 敷 地 面 積	42,438 ㎡
(4) 延 床 面 積	5,116 ㎡
(5) 構　　造	鉄筋コンクリート造平屋建一部 2 階建
(6) 施 設 内 容	エントランスホール
	告別室　　4 室
	炉前ホール
	火葬炉　　12 基,　汚物炉　　1 基
	収骨ホール
	待合ラウンジ
	待合室　　7 室
(7) 火 葬 受 入 数	午前 9 時から午後 3 時まで４体／時間（1 日最大 28）
(8) 年 間 火 葬 数	約 4,800 件（死産児及び身体臓器を含む）

２．基本的事項

(1) この仕様書は、業務の大要を示すものであり，本書に記載されていない事項であっても施設の円滑な運営上必要と認められる作業については実施するものとする。

(2) 受託者は，毎日の業務結果を市に報告すること。

(3) 受託者は，毎月下記の書類を作成し，市へ提出すること。

①　待合業務実施報告書　　当該月の翌月 5 日まで

(4) 受託者は，斎場において待合業務を実施するため経験豊かで有能な業務従事者（以下「業務員」という。）を厳選配置するとともに，施設の特殊性や会葬者の心情に配慮した日頃の教育指導に務め，風紀や規律を乱すことがないよう万全を期すこと。

なお，業務員の配置にあたっては，該当業務員の経歴及び資格等を記載した名簿を前もって市へ提出すること。その異動があった場合も同様とする。

(5) 受託者は，業務を総括するため業務員の中から総括責任者を選任し，業務の総括・指揮監督・本業務実施に係る市との協議その他一切の事項を処理させるものとする。

(6) 市は受託者に対し，業務において契約書及び本仕様書に適合しないと認めたときは，その業務の内容変更及び手直しを命ずることが出来る。

(7) 受託者は，市が指定する業務服を業務実施時に業務員に着用させる。
なお，これに要する経費は受託者の負担とする。

(8) 借用した鍵は慎重に取扱い，業務を遂行するために必要な時間と場所に限って使用する。

３．待合業務内容

(1) 待合業務

① 待合室及び待合ラウンジ（以下「待合室等」という。）への会葬者の案内及び接待
② 待合室等での給茶器セット，座布団の用意及び館内施設利用等の説明
③ 待合室使用中は，会葬者からの要求に応じ，湯・茶葉等を補給すること
④ 待合室等使用後の給茶機の洗浄・収納
⑤ 利用後の待合室等の簡易清掃及び整理整頓
⑥ その他，会葬者の要望等に係ること

(2) その他関連業務

① 案内札等への利用者名の記入
② 市が貸与した待合業務用機械器具・備品・消耗品の日常管理
③ 事務室及び売店との連絡調整
④ 市が斎場の運営上必要と認めた来館者への給茶セット
⑤ その他，市が施設の円滑な運営上必要と認め指示する作業

４．業務員の遵守事項

(1) 業務員は，市と随時連絡を密にし，業務遂行にあたり、当施設関係者全員と連帯関係を保つこと。

(2) 業務員は，業務中の着衣については常に清潔に保つよう務めるものとし，常に名札を付けること。

(3) 業務員は，市が貸与した業務に必要な機械器具・備品等の使用にあたっては丁寧に取扱い，日常の保守管理には細心の注意を払い，常に最高度の機能が発揮できるよう保つこと。

(4) 業務員は，施設及び器具備品等の破損・盗難・不審者の侵入・異常又は不測の事態が生じたときは，速やかに市へ報告し，必要な指示を受けること。

(5) 業務員は，業務実施に係る利用者等への金品の要求はもちろん，利用者等からの心付け・清め及び進物その他これに類するものの授受を，一切してはならない。
また，特定業者等に対する利便等委託業務に関する供応は，一切してはならない。

(6) 業務員は，業務実施に係る火気の使用については，責任をもって管理するとともに，業務終了後は速やかに消火し，退館時に必ず点検・確認する等防火について細心の注意を払うこと。なお，窓口の施錠等防犯上の終業点検においても注意を払うこと。

(7) 業務員は，業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。また，職を退いた後も同様とする。

５．待合業務日及び時間

(1) 待合業務時間

休場日（1 月 1 日）を除き，原則として午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分とする。

ただし，午後 3 時に火葬受付がある場合は，その業務終了時までとする。

(2) 業務員数

待合業務員数は 2 名とし，待合業務日において，1 時間あたり 4 体受付時には，業務に支障が生じないよう原則として 2 名が勤務するものとする。

なお，休日等により要員を欠く場合及び繁忙時は，臨時の応援により要員を補充し，業務に支障のないようにするものとする。

６．物品の調達等

(1) 受託者が調達するもの

① 茶葉等待合業務用消耗品

② その他，業務実施に係る消耗品（例 ふきん・タワシ・洗剤・ゴミ袋等）

③ 委託業務に必要な通信費及びクリーニング代

(2) 市が貸与するもの

① 製氷機・掃除機・ワゴン等業務に必要な機械器具・備品

② 業務員用控室及び控室に必要と認める備品

７．業務実施期間

この業務の実施期間は，平成 年 4 月 1 日から平成 年 3 月 31 日までとする。

８．その他

(1) 市は，この仕様書第 4(5)に規定する行為の実施等の理由により業務員が本業務に適さないと認めたときは，受託者にその旨を文書で通知し，交代を求めることができるものとする。

(2) 業務遂行中に生じた業務に係わる事故の責任は，全て受託者に帰し，これに要する費用は一切受託者の負担とする。

設備運転管理業務仕様書

１．目的

新潟市青山斎場に設置された電気設備・空気調和設備・給排水衛生設備等の安全かつ効果的な運転操作並びにそれに必要な日常保守作業を行い，衛生的で快適な環境を作ると共に，各機器の機能を常に最良の状態に保てるよう故障の予防に努め，万一異常又は異常を予測した場合は，適切な処置をとり，設備の耐久化を図ると共に省エネルギー化に務めるものとする。

２．建物及び設備機器の概要

別紙１のとおりである。

３．一般事項

(1) 本仕様書は，青山斎場の設備運転管理業務(以下「業務」という)の大要を示すもので，明記していない業務でも他との関連性から判断して必要と認めた業務は，受託者において実施するものとする。

(2) 受託者は，業務に従事する従事者の配置にあたっては，経験・知識・能力を有した者を選び，業務にあたらせる。なお，従事する者の資格，経験等の経歴書を事前に市へ提出する。従事者の交替があった場合も同様にする。

(3) 受託者は，業務に従事する従事者の教育指導に万全を期し，風紀及び規律の持責任を負い，秩序の維持に努めるものとする。

(4) 受託者は，業務を総括するため従事者の中から総括責任者及び現場責任者（以下「責任者」という。）を選任し，業務の総括及び指導監督その他一切の事項を処理させるものとする。なお，責任者は誠実かつ善良なる管理者の注意義務を持って業務を完遂するものとする。

(5) 市は，業務に関する指示等を行う際は，責任者に対して行う。

(6) 従事者の作業服は統一し，清潔なものとする。

(7) 電気室・機械室・パイプシャフトの内部には，関係者以外は絶対に入れないこと。ただし，市が承認した場合は，この限りでない。

(8) 市は，受託者に対し，運転管理業務において，契約書及び本仕様書に適合しないと認めたときは，その業務の内容変更及び手直しを命ずることができる。

(9) 受託者及び従事者は，業務上知り得た市の業務に関する事項を他人に漏らしてはならない。

(10)従事者は，建物・設備機器・備品その他の破損及び異常箇所を発見したときは，ただちに市に報告し，指示を受けなければならない。

(11)電気・機械等の設備関係の保守範囲は，本仕様書に示す通りであるが，他の設備保守業者との関連部分は，協力して諸設備が正常に稼動するよう保守に努めること。

(12)運転管理業務遂行中に生じた業務にかかわる事故の責任は，すべて受託者に帰し，これに要する費用は一切受託者の負担とする。

(13)次の材料，物件等は本市で支給又は貸与する。ただし，その他の計測器・工具・材料・計器・備品・消耗品等は受託者の負担とする。なお，予備品，在庫品は常に整理整頓し，予備品台帳に漏れなく記載して保管する。

① 支給材料

電球，蛍光灯類，燃料，各種薬品，各種パッキング，送風機のベルト，空調機及びファンコイル用フィルター類，電材料，水道部品類等

② 貸与物件

官公庁申請書類並びに設備書類

管理に必要な電話等の使用料

設備付属工具及び計器，添付品，予備品

４．保安業務

従事者は，平常から現場の実態を十分把握し，業務遂行に当たっては，各種設備の経済的運用並びに事故の未然防止に努めること。

斎場内の火災及び設備管理物件に事故が発生した場合，又は発生する恐れのある場合は，直ちに現場に赴き，適切な緊急処置をとると共に，速やかに市に連絡し，その指示を受けるものとする。

(1) 中央監視盤・防災盤の監視及び制御

(2) ガス漏洩警報盤の監視

(3) 停電の場合には速やかに次の措置をとること。

① 自家用発電機の運転等適切な緊急処置をとること。

② その他関係設備機器に被害を及ぼさないよう十分な注意をもって適切な処置をとること。

(4) 感電事故，短絡事故等重大な事故が発生していると考えられる場合の遮断器及び開閉器の操作は，特に敏速適切な処置をとること。

(5) 台風，地震，その他の気象変化の場合で，災害の恐れがあるときは，巡回監視を厳重に行い，災害防止に努めると共に，市と協議すること。

５．管理事項

(1) デマンド監視，熱源管理，ポンプ監視等を行い，運転時間の最適化，電力使用の合理化な省エネルギー化を図るための方策を調査研究し，設備が最も有効に稼動するよう常に心がけること。

(2) 毎月の「運転管理業務実施計画書」を前月２５日までに提出し，市の承認を受けること。
(3) 毎月の「運転管理業務実施報告書」を翌月　３日までに提出し，市の承認を受けること。
(4) 監督官庁の検査並び別途保守契約による業務及び修理には，責任者が立会いをすること。
(5) 関係書類の整理と保管
業務に関する事項及び業務状況についての所定事項を運転管理業務日誌又は記録書に記録整理し，原則として翌日市に提出し，承認後厳重に保管する。なお，必要な事項については，これを市に提出しなければならない。また，必要なものについては協議のうえ備えることにする。
① 業務日誌
1）変電記録　2）冷温水発生機運転記録
3）空調設備運転記録　4）ポンプ運転記録
5）送排風機運転記録　6）空調温湿度記録
7）各種取引メーター検針記録
② 日常機器運転記録表
③ 週間機器運転記録表（残留塩素測定記録を含む）
④ 月間機器運転記録表
⑤ 各種取引メーター検針記録表（子メーターを含む）
⑥ 設備機器台帳
⑦ 各種機器取扱説明書
⑧ 設備図面一式
⑨ その他管理上必要書類

６．運転管理点検業務（点検周期等については別紙２）
運転中は中央監視盤を監視，負荷の変動を良く認識し，負荷容量に応じ設置された機器のコントロールを行い，消費電力及び燃料の軽減に務めること。管理については，機器の機能を常時良好に保持し，また，使用に支障をきたさないように点検手入れ，予防保全作業を定期的あるいはその作業の発生のたびに行うものとする。
運転業務は，機器の運転操作，運転状況の監視，解析及び点検調査，運転記録の作成等を行うものとする。なお，防災動力及び非常照明等，防災設備の運転監視は特に厳守すること。
(1) 一般事項
① 圧力・温度・レベル等を認識し，それを規定値に保持し変動に注意して行う。
② 電流・電圧，その他設置された計器等を認識し，それを規定値に

保持しなければならない。

③　各自動制御機器の安全装置の機能を認識し必要と思われる装置は点検を行う。

④　ベルトの張りと交換，グリースの補充，漏水，注油，塗装，（補修程度），清掃等の保守作業は，定期的あるいはその必要が生じたごとに行う。

⑤　電気室・機械室・パイプシャフト及び設備機器の清掃，点検，その他を定期に，あるいは作業の発生のたびに行う。

⑥　各自動制御機器の作動値の変更は，市の指示及び協議によって行うこと。

⑦　その他，市が指示する事項は，敏速に処理すること。また，運転管理に含まない設備の工事及び修理(改造を含む)の必要があるときは，その理由を付けて市に報告すること。

⑧　各種設備機器の定期点検等の立ち会いを行い，必要事項を市へ報告すること。

(2) 電気設備関係

運転管理は，次の作業を行うと共に，青山斎場の電気工作物保安規定を順守しなければならない。

①　運転管理業務日誌，受変電日誌等の記録の整理

②　受電盤及び配電盤諸計器の監視及び検針記録

③　電気室及び電気諸設備の日常巡回点検

④　力率及びデマンド（最大電力）の監視

⑤　照明器具の保守及び各種電球の取替え

⑥　回転機器の給油状態及び自動運転操作装置の点検・清掃

⑦　各種警報装置の点検及び動作試験

⑧　受変電設備及び配線・機器の点検

⑨　その他，電気、機械設備の運転及び維持管理

(3) 空気調和設備

＜冷暖房期間中の日常作業＞

①　冷房機器の運転監視及び記録整理

②　冷房機器及び補機類の点検調整清掃

③　各種自動制御装置の作動確認及び冷暖房機運転に必要な機器の点検手入れ

＜年間の日常作業＞

①　空気調和機の運転記録

②　ファン回転部の点検（温度・異常音・ベルトの緩み等）及び油補給

③　吹出口及び吸込口の点検

④　給気及び換気ファンの運転並びに点検記録

⑤　外気及び主要な室の温度，湿度の計測並びにダクト，ダンパー点検
⑥　空調関係機器の外部手入れ及び空調機室の清掃整備
⑦　その他，空調関係設備の運転及び配管関係の点検

＜定期作業＞

①　冷暖房の運転切替え準備及び整備
②　空調機，全熱交換器，ファンコイル等のフィルターの取替え

(4) 給排水衛生設備関係

①　給水，雑用水ポンプ及び各排水ポンプの点検
②　給湯器，湯沸器の整備点検
③　受水槽・汚水槽・冷却塔等の点検
④　ポンプ室の清掃点検
⑤　衛生器具の水量調整
⑥　水池濾過循環設備の点検
⑦　その他、給排水衛生設備の運転維持管理に必要な点検

(5) 防災設備関係

①　防災盤の作動確認及び警報発生時における警報復帰等の対応
②　火災報知機，粉末消火設備，消火栓，防火戸，防火ダンパーの外観点検

(6) 営繕関係

日常的な修理等の保守管理

(7) 運転管理業務から除外する業務は，下記の法定及び定期点検。ただし，故障の応急処置及び小修繕は含む。

①　冷温水発生機の洗缶
②　防災設備（自動火災報知機設備，非常放送，粉末消火設備，屋内消火栓設備）等の点検
③　空調機の点検
④　受変電設備（保安規定に基づくもの）の点検
⑤　自家用発電機の点検
⑥　中央監視盤の点検及びソフト機能の設定
⑦　空調自動制御機器の点検
⑧　自動扉の点検
⑨　火葬炉設備の点検
⑩　水槽類の清掃

７．従事者の要員数及び資格等について

(1) 要員数及び勤務時

① 勤務要員数は，本仕様書に示す委託業務を支障なく遂行できる人員とする。なお，法令等に適合するよう配置すること。

② 設備運転管理業務は，午前８時１５分～午後５時１５分までとする。

③ 休日等により要員を欠く場合は，臨時の応援により業務に支障のない要員を補充すること。また，市の都合により必要と認めた場合は，その指示により勤務時間の変更（早出，延長）等で対処するものとする。

④ 休日は，原則として元旦とする。

(2) 経験，知識等

受託業務を総括的に把握し，調整を行うに充分な経験，知識，能力，高等学校電気科もしくは，機械科卒業程度の知識を有する者，または同知識，経験，能力を有する者とすること。

(3) 従事者の異動

従事者に異動がある場合は，事前にその旨を市に通知しなければならない。

(4)従事者の異議

市は，委託業務の遂行につき従事者について著しく不適当と認められる場合には，その事由を明示し当該従事者の交替を求めることができる。

８．業務実施期間

この業務の実施期間は，平成　年４月１日から平成　年３月３１日までとする。

９．その他

(1) 設備運転管理業務遂行に際しては，関係法令及び新潟市庁舎管理規則を遵守するものとする。

(2) 官公庁・電力会社等への諸届，検査等の申請は，受託者が市の指示により行うものとする。

建物及び設備機器の概要　　（別紙１）

１．　建物概要

（１）	建物名称	新潟市青山斎場
（２）	所在地	新潟市西区青山 1436 番地 1209
（３）	法的環境	市街化調整区域
（４）	用途	斎場（火葬棟・事務室・式場棟他）
（５）	敷地面積	42,437.55 ㎡
（６）	建物敷地面積	8.678.59 ㎡
（７）	建築面積	4,862.92 ㎡
（８）	延床面積	5,115.80 ㎡
（９）	構造	鉄筋コンクリート造　平屋建一部２階建
(10)	高さ	12.00m
(11)	軒高	9.10m

２．電気設備

（１）　受変電設備

ｱ. 受電方式	3φ	3W	6.6KV	50HZ
ｲ. 変圧器	1φ	100KVA		1台
	3φ	200KVA		2台
	3φ	300KVA		1台
	スコットトランス	50KVA		1台
ｳ. 進相コンデンサー	3φ	50KVA		4台
ｴ. 契約電力		425KW		

（２）　自家用発電設備

ｱ. 三相交流発電機	出力	300KVA
	電力	3φ　3W　200V　50HZ
	回転数	1,500 回転
ｲ. ディーゼル機関	出力	415PS
	回転数	1.500 回転
	冷却方式	空冷式
	燃料	軽油

（３）　電灯コンセント設備

ｱ. 一般照明	蛍光灯，白熱灯，陽光ランプ及び水銀灯
ｲ. 誘導灯	1式
ｳ. 非常照明	1式

（４）　弱電設備

ｱ. 電話設備

ｲ. 放送設備

ｳ．インターホン設備
ｴ．テレビ共同聴視設備
ｵ．監視用 TV
ｶ．身障者用非常押釦設備

（５） 自動火災報知設備 1式
（６） 防災設備（排煙，シャッター連動等含む） 1式
（７） 防災盤 1式

３．空気調和設備
（１） 熱源設備
ｱ．冷温水発生機 ガス焚 120USRT 2基
ｲ．冷却塔 120USRT 2基
（２） ポンプ設備
ｱ．冷温水ポンプ 3台
ｲ．冷却水ポンプ 2台
ｳ．床暖房用温水ポンプ 3台
（３） 空気調和機器
ｱ．ユニット型空調機 6台（還風機，自動巻取りﾌｨﾙﾀｰ付）
ｲ．ファンコイルユニット 10台
ｳ．GHP パッケージ型空調機
室外機 5台
室内機 16台
（４） 送風機設備
ｱ．換気用送風機 4台
ｲ．換気用排風機 22台
ｳ．換気用天井扇 3台
ｴ．壁付有圧扇 1台
ｵ．熱交換型換気扇 5台

（５） 自動制御設備
ｱ．自動制御装置並びに付属機器 1式

（６） 防災設備
ｱ．煙感知器連動ダンパー 1式
ｲ．手動開閉装置並びに付属機器 1式

（７） その他

ｱ. 全熱交換機（固定式，送風機付）	2 台	
ｲ. 床暖房装置　温水式（対象面積６５７㎡）	1 式	
ｳ. ヘッダー	3 基	
ｴ. 塩害防止フィルターユニット	13 組	
ｵ. プレハブ冷蔵庫装置	1 式	

４．給排水衛生設備（消火設備含む）

（１）水槽類

ｱ. 受水槽	（ＦＲＰ製）	1 基	総容量(8 ㎥)
ｲ. 雑用水水槽	（ＲＣ製）	1 基	総容量(52 ㎥)
ｳ. 消火水槽	（ＲＣ製）	1 基	総容量(10 ㎥)
ｴ. 汚水槽１	（ＲＣ製）	1 基	総容量(6 ㎥)
ｵ. 汚水槽２	（ＲＣ製）	1 基	総容量(30 ㎥)

（２） ポンプ類

ｱ. 上水系給水加圧ポンプユニット	1 基
ｲ. 雑用水系給水加圧ポンプユニット	1 基
ｳ. 汚水ポンプ	4 台
ｴ. 屋内消火栓ポンプユニット	1 基

（３） 消火設備

ｱ. 粉末消火設備	1 式
ｲ. 屋内消火栓設備	1 式

（４）その他

ｱ. 貯湯式電気温水器	6 台
ｲ. ガス焚給湯器	3 台
ｳ. 便器	
各種洋風和風便器	14 組
各種小便器	8 組
ｴ. 洗面用具	
各種洗面器	17 組
掃除流し他流し台	5 台
ｵ. トイレユニット	2 組
ｶ. シャワーユニット	3 組
ｷ. 水循環濾過装置	1 式

ｸ．排水・浸透桝　　1式

５．中央監視設備

（１）空調設備関係

ｱ．中央処理装置（監視管理点数 500 点）

ｲ．プリンター　　日報用，メッセージ用各１台

◎電気設備点検

（別紙２）

機器名	作業内容	点検周期					
		日	週	月	6カ月	年	都度
受電盤 配電盤	・外観の汚損，損傷の有無，腐食，発錆の外部点検				○		
	・受電盤換気口ﾌｨﾙﾀｰ清掃			○			
	・信号表示灯の点灯確認			○			
	・各計器指示値の確認，記録	○					
	・端子部の過熱，及び断線の点検				○		
計器用 変成器	・外部の汚損，損傷の点検				○		
	・異音，異臭の点検				○		
断路器	・がいし汚損，損傷の有無の点検				○		
	・端子及び刃の接触部過熱，変色の有無の点検				○		
遮断器	・ﾌﾞｯｼﾝｸﾞ汚損，破損，亀裂の有無の点検				○		
	・異音，異臭，振動の点検				○		
変圧器	・温度測定	○					
	・異音，異臭，振動の点検				○		
	・外箱の汚損，損傷，端子部過熱の有無の確認				○		
コンデンサー リアクトル	・外箱の汚損，損傷，腐食，油漏れの有無の点検				○		
	・異音，異臭の有無の点検				○		
	・がいし汚損，損傷の有無の点検				○		
ﾌﾟﾛﾃｸﾀｰﾋｭｰｽﾞ	・保護筒汚損，損傷，腐食の有無の点検				○		
	・がいし汚損，損傷の有無の点検				○		
	・端子部の過熱，緩みの有無の点検						
分電盤・ 動力制御盤 及び端子箱	・外観の汚損の有無の点検				○		
	・各機器の点検及び端子締付					○	
	・動力制御盤の作動異常の有無		○				
非常用 発電機 設備	・信号灯表示灯の点灯確認	○					
	・ｵｲﾙﾀﾝｸの油量点検						
	・燃料ｻｰﾋﾞｽﾀﾝｸの外観点検		○				

機器名	作業内容	点検周期					
		日	週	月	6カ月	年	都度
非常用発電機設備	・ﾌﾛｰﾄｽｲｯﾁの機能点検			○			
照明設備	・照明器具の汚損，変色，錆，変形の点検 ・管球及びｸﾞﾛｰﾗﾝﾌﾟの交換				○		○
非常照明	・非常照明の切替点灯確認（球切れの確認）					○	
放送設備	・電圧表示灯の点検 ・蓄電池の点検（蓄電池設備を準用） ・ｽﾋﾟｰｶｰの外形，取付状態の点検				○ ○	 ○	
監視用ＴＶ	・映像確認	○					
身障者非常用押釦	・動作ﾃｽﾄ			○			
ハンドホール	・溜り水の点検，排水 ・ﾏﾝﾎｰﾙﾊﾟｯｷﾝの点検				○ ○		

◎　空気調和設備点検

機器名	作業内容	点検周期					
		日	週	月	6カ月	年	都度
冷温水発生機	・冷水，冷却水循環系統の点検			○			
	・保安装置の点検			○			
	・各計器の指示値状態確認	○					
	・排ガス温度の記録	○					
	・高温再生機圧力の記録（2回）	○					
	・冷温水及び冷却水出入口温度計測	○					
	・付属機器の損傷，腐食の点検			○			
	・各種配管の点検			○			
	・着火装置の点検	○					
	・送風機の点検	○					
冷却塔	・冷却塔水槽内の汚れ，腐食の点検			○			
	・送風機の機能確認			○			
	・羽根車等損傷，錆，腐食の確認			○			
	・補給水，ﾌﾛｰﾄ弁作動点検			○			
	・充填材の破損，老化の点検			○			
ポンプ類	・ﾎﾟﾝﾌﾟの規定電流，正常運転の確認	○					
	・圧力計の適正指示の確認	○					
	・回転部，摺動部，可動部の異常音等の異常の有無の確認	○					
	・ｸﾞﾗﾝﾄﾞよりの漏水量の適否の点検	○					
	・ｶｯﾌﾟﾘﾝｸﾞの目視点検				○		
	・ﾄﾞﾚｰﾝ抜き清掃			○			
	・損傷，錆，付着物の点検			○			
ﾍｯﾀﾞｰ類・熱交換器	・水温，圧力の点検	○					
	・損傷，水漏れの点検		○				
冷却水配管 冷温水配管 冷媒配管	・保温材の点検				○		
	・直管と曲管のｼﾞｮｲﾝﾄ部分の点検				○		
	・配管と熱交換器ｺｲﾙ接続部の点検				○		
	・パイプシャフトの点検				○		
膨張ﾀﾝｸ類	・外部腐食の状態点検			○			
	・損傷，錆，付着物，漏水の点検			○			

機器名	作業内容	点検周期					
		日	週	月	6カ月	年	都度
空気調和機	・温湿度感知機，ﾎﾞﾘｭｰﾑﾀﾞﾝﾊﾟｰ，ﾓｰﾀｰ，ﾀﾞﾝﾊﾟｰの点検	○					
	・吹出口,吸込口，換気口の汚れ点検	○					
	・作動確認			○			
	・各種配管の腐食，漏水破損の点検	○					
	・各種自動弁の点検			○			
ｴｱﾌｨﾙﾀｰ	・微差圧計の点検	○					
	・ﾌﾟﾚﾌｨﾙﾀｰ汚れ点検取替			○			
加湿装置	・気化状態の点検	○					
	・自動制御装置の作動確認	○					
ﾌｧﾝｺｲﾙ	・コイル表面の汚れの有無の点検			○			
	・損傷，錆，付着物，漏水の点検			○			
ﾊﾟｯｹｰｼﾞ型空気調和機（ＧＨＰ）	・送風機外部一般点検			○			
	・圧縮機の異音，振動の有無の点検	○					
	・ドレンパイプのつまり点検			○			
	・サーモスタットの機能点検			○			
	・冷却コイルの外部点検			○			
	・エアフィルターの汚れの点検			○			
ﾌｧﾝｺｲﾙﾕﾆｯﾄ	・送風機の異音，振動，機能の点検			○			
	・冷温水コイル外部点検			○			
	・ドレンパイプのつまり点検			○			
	・エアフィルターの汚れの点検			○			
	・温湿度制御装置作動確認			○			
	・無段速度調節器点検調整			○			
全熱交換機空調換気扇	・エアフィルターの汚れの点検			○			
給排気ファン	・電動機の異常の有無の点検	○					
	・規定電流及び正常運転の確認	○					
	・羽根車ケーシングの汚れの点検				○		
	・振動,異音の有無,ﾎﾞﾙﾄの緩み点検	○					
	・錆，腐食の点検			○			
	・送風機及びﾀﾞｸﾄｼﾞｮｲﾝﾄ部分の点検			○			
	・ベルトの点検調整，グリース注入				○		

機器名	作業内容	点検周期					
		日	週	月	6カ月	年	都度
給排気ﾌｧﾝ	・駆動用ﾎｲｰﾙ軸取付状態の点検				○		
中央監視盤	・運転記録の整理，分析 ・スケジュール運転変更	○ ○	○ ○	○ ○		○	
自動制御装置	・制御機器の作動確認	○					

◎　給排水衛生設備点検

機器名	作業内容	点検周期					
		日	週	月	6カ月	年	都度
受水槽 雑用水槽含む	・槽内の堆積物及び汚れの点検 ・警報装置の作動確認 ・発錆及び損傷の点検 ・ボールタップ作動点検			○ ○ ○ ○			
加圧給水ポンプ（上水系）	・圧力，電流値及び作動確認 ・異音，振動の点検 ・自動制御装置の点検 ・メカニカルシールの点検	○ ○ ○ ○					
雑用加圧ポンプ（雑用系）	・圧力，電流値及び作動確認 ・異音，振動の点検 ・自動制御装置の点検 ・メカニカルシールの点検	○ ○ ○ ○					
飲料水測定	・残留塩素の測定		○				
汚水槽	・槽内の汚れ,沈殿物,浮遊物の点検 ・警報装置作動確認 ・昆虫の発生状態の点検 ・自動制御装置の機能点検			○ ○ ○ ○			
電気式湯沸器 ガス式湯沸器	・湯温点検 ・水漏れ点検 ・ボールタップの点検			○ ○ ○			○
洗面器	・亀裂，破損，取付の緩みの点検 ・つまり除去，漏水修理 ・水栓及び接合部よりの水漏れ点検 ・排水状態の点検			○ ○ ○			
ﾌﾗｯｼｭﾊﾞﾙﾌﾞ	・つまり，汚れの点検 ・水量調整，水漏れ点検 ・器具の変形，調整修理			○ ○ ○			○
小便器及び大便器	・亀裂，破損，取付の緩みの点検 ・つまり除去，漏水修理 ・排水状態の点検			○ ○			○

機器名	作業内容	点検周期					
		日	週	月	6カ月	年	都度
散水栓	・破損，取付の緩みの点検 ・つまり除去，漏水修理 ・水栓及び接合部よりの水漏れ点検				○ ○		 ○
排水管	・水漏れの点検 ・つまり状態の原因確認 ・排水状態の点検			○ ○			
浸透桝及び排水桝	・桝内の堆積物及び汚れの点検 ・昆虫の発生状態の点検			○ ○			
汚水・汚物ポンプ	・起動スイッチの作動確認 ・警報装置作動確認 ・電流値及び作動確認 ・異音，振動の確認			○ ○ ○ ○			
消火栓水槽	・槽内の堆積物及び汚れの点検 ・警報装置作動確認 ・ボールタップの作動点検			○ ○ ○			 ○
水循環濾過設備	・運転作動確認及び点検 ・フィルターのつまり除去，清掃 ・ポンプの異音，振動の確認	○		 ○			

◎　防災設備点検

機器名	作業内容	点検周期					
		日	週	月	6カ月	年	都度
防災盤	・電圧及び表示灯の点検 ・蓄電池の点検（蓄電池設備に準ず） ・蓄電池電圧チェック	○		 ○ ○			
火災報知器	・外観点検			○			
粉末消火設備	・外観点検			○			
消火栓関係	・現地起動函の動作確認灯点検記録			○			
防火扉	・外観の汚損の有無の点検			○			
消火栓ポンプ	・圧力，電流値及び作動確認 ・異音，振動の点検			○ ○			
消火栓ポンプ	・フート弁の機能点検 ・グランドよりの水漏れの点検 ・自動制御装置の点検			○ ○ ○			

◎　営繕関係

機器名	作業内容	点検周期					
		日	週	月	6カ月	年	都度
建築	・扉の開閉調整 ・煙突，煙道の点検 ・ﾙｰﾌﾄﾞﾚｰﾝの汚れの除去及び損傷，発錆の点検 ・屋上廻りの汚れの除去				 ○ ○ ○		○
煙道及び煙突	・損傷の有無の点検 ・煙突下部の水溜りの点検 ・塵の堆積の度合の点検				○ ○ ○		
避雷針	・外部損傷,破損,発錆の有無の点検				○		
屋上笠木	・落雷穴の点検						○
給排気ｶﾞﾗﾘ（制気口）	・外部点検				○		
テレビ共聴	・アンテナの点検					○	
散水設備	・インナーガーデン及び屋上庭園の水まき ･運転作動の確認及び点検		○				○

警 備 業 務 仕 様 書

１．目的

下記施設の警備業務を委託することにより，盗難・不正行為・火災の防止及びコントロールセンターでの監視を行い施設の安全かつ正常な管理を図ることを目的とする。

２．警備対象

(1) 所　在　　新潟市西区青山 1436 番地 1209

(2) 施設名　　新潟市青山斎場

３．警備方法と警備時間

(1) 機械警備　　アラーム設定から翌朝 AM8:30 まで

(2) 巡回警備　　アラーム設定後，夜間不定時に毎日 1 回の巡回
ただし，当斎場の休場日及び警報機器設置までの間については，昼間の巡回も行うこと。

(3) 常駐警備（式場を通夜で利用する時のみ男子 1 名配置し，実施する。）

区　分	式　　場	駐車場・門	火　葬　場
巡回警備	通夜終了後 不定時に　2 回巡回	施錠無し	ｱﾗｰﾑ設定後不定時 に 1 回巡回 （常駐警備で巡回可）
常駐警備	PM5:15～翌朝 AM8:30 まで監視		

４．警備計画

受託者は，委託業務を遂行するためにあらかじめ警備計画を定めると共に，警備に必要な設備・研修をする等，当該目的を達成し得る体制を図るものとする。

５．警備業務の内容

委託業務実施にあたっては，新潟市庁舎等管理規則及び新潟市巡視規定を遵守し，下記の業務を行うものとする。

(1) 機械警備

ア　防犯監視業務

防犯監視については，警備必要箇所の異常を検出させる警報機器を受託者が設置すること。

この機器が設置された後は，常に対象物件全体の安全状態が受託者のコントロールセンターで把握されること。この異常信号受信時においては，最寄りの緊急発進基地に指示し，緊急要員が現場で迅速な対処を行い，その異常の状態によっては警察機関に通報を行うこと。また，これら異常の有無について，コントロールセンターに報告すると共に，当斎場責任者へ速やかに詳細報告をすること。

なお，上記の異常受信については第１回目の受信で対処し確認すること。

イ　火災監視業務

火災異常については，受託者が自動火災受信盤より結線し 24 時間受託者のコントロールセンターにおいて監視すること。この結線後の火災信号受信においては，最寄りの緊急発進基地に指示し，緊急要員が現場で迅速な対処を行い，その火災の状態によっては消防機関に通報を行い，非常呼集体制に基づき万全の処置を講ずるものとする。また，これら異常の有無について，コントロールセンターに報告すると共に，当斎場責任者へ速やかに詳細報告をすること。

なお，上記の異常受信については第１回目の受信で対処し確認すること。

ウ　ガスリーク異常監視業務

ガスリーク異常については，受託者が自動火災受信盤より結線し 24 時間受託者のコントロールセンターにおいて監視すること。この結線後のガス異常信号受信においては，最寄りの緊急発進基地に指示し，緊急要員が現場で迅速な対処を行うこと。また，これら異常の有無について，コントロールセンターに報告すると共に，当斎場責任者へ速やかに詳細報告をすること。

なお，上記の異常受信については第１回目の受信で対処し確認すること。

(2)　巡回警備

次の点検項目を点検し，未処理のものは必要な処置を講じること。

ア　盗難の防止

①　入口門扉の施錠

②　斎場各入口及び窓等の施錠

③　その他，盗難の防止に関すること

イ　不正行為等の排除

①　潜伏者・徘徊者・不審者の発見及び排除

②　不正行為者の発見及び排除

ウ　火災の防止

①　タバコの灰皿及び吸殻の点検

②　電気器具のコンセント及びスイッチの確認

③　照明の消灯

④　電熱器・ガス機具等の消火の確認

⑤　その他，防火に関すること

エ　風水害等の予防

①　風水害等による被害の予防

②　隣接地帯から発生する不測の事態の早期発見とその処理

③　その他，特に指示した事項

(3)　常駐警備

ア　出入管理

①　次の者の入館の排除

・明らかに不審と認められる者

・市の指示に基づき入館を拒否された者

・危険物を持ち込もうとする者（他だし，市が認めたものを除く）

②　次の者の出館の排除

・当斎場に備え付けている備品・消耗品を館外に持ち出そうとする者

イ　電話応対

①　問合わせへの対応

②　呼び出し電話への対応

ウ　館内の電気・空調設備等の運転管理

エ　入館者に対する問合わせへの対応

オ　必要時における構内駐車場の整理

カ　防災監視盤の警報の対応

①　自動火災報知機の火災情報に対しては，直ちに別に定める緊急措置を講じること。

②　非常事態時の避難・誘導

③　非常事態時の館内放送及び関係機関への通報

キ　緊急事態への対応

緊急事態発生に際しては，迅速且つ適切な処置を講じ，直ちに別に定める市責任者へ連絡するとともに，事態に応じ関係機関へ連絡し，協力して事態の処置にあたること。

6．警備業務上の権限

上記の警備業務遂行のために必要な警備上の権限は，市が受託者に付与し，この警備に関する運営及び指揮の権限は，受託者が有する。

7．警備員の資格及び名簿

(1)　資　格　　警備業法及び同法施行規則に規定する教育を終了した者で，その年齢が60歳を超えない者

(2)　名　簿　　委託業務執務にあたる該当警備員の経歴及び資格等を記載した名簿を前もって提出すること。

８．警備状況報告書等

(1)　巡回警備報告書

ア　記載事項　　定められた事項の点検確認状況

イ　提出時期　　巡回終了後速やかに

(2)　常駐警備日誌

ア　記載事項　　当日処理したこと

イ　提出時期　　勤務終了後速やかに

(3)　警備月報

ア　記載事項　　当該月の警備中に処理した事項を集計したもの

イ　提出時期　　翌月始め

(4)　事故発生報告書

ア　記載事項　　事故発生の状況・内容・その対応の方法及びその他の必要事項

イ　提出時期　　事故発生の都度速やかに

９．損害の補償及び免責事項

損害の補償及び免責事項は，次のとおりとする。

(1)　補償事項

ア　委託期間中に，警備員の責任において発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については，受託者が補償すること。

イ　委託期間中に，警備員が被った損害については，受託者が補償すること。

(2)　免責事項

ア　市の瑕疵によるもの。

イ　天災地変その他の不可抗力によるもの。

１０．委託業務遂行上の義務

委託業務遂行にあたっては，次の事項を十分に留意すること。

(1)　本仕様書は委託の大要を示すものであって，本仕様書に記載のない事項であっても市が必要と認め指示した事項は，誠意をもって処理するものとする。

(2)　善良な管理者の注意をもって業務の遂行にあたること。

(3)　業務上知り得た事項を他に漏らさないこと。

(4)　来客者および電話の対応は，市職員の代わりとして親切丁寧に行うこと。

１１．常駐警備業務の実施時期並びに実施日数及び委託料

(1)　実施時期　　当斎場における式場での通夜利用の日
(PM5:15～翌朝 AM8:30)

(2)　実施日数　　実施日数は１年間に 10 回を見込むが，委託料は１回当たりの単価契約と

し，実績に応じて支払う。

１２．市が貸与又は提供するもの

⑴　委託業務遂行のために必要な斎場の施設

⑵　委託業務遂行のために必要な電気・ガス・水道・電話等の使用料

１３．業務実施期間

この業務の実施期間は，平成　　年４月１日から平成　　年３月３１日までとする。

清掃管理業務仕様書

１．目　的

斎場の清掃業務にあたっては，人生終焉の場所としての施設の特殊性に十分配慮し，館内外の美観と清潔を保つとともに，各種建材に最適の清掃資機材を使用する等建材の保全に務め，作業においては各作業に応じた作業基準を定め，労働安全衛生規則やその他関係法規等を遵守し安全で効率的に所定の業務を遂行する。

２．対象施設

(1)　所　在　地　　新潟市西区青山 1436 番地 1209
(2)　施　設　名　　新潟市青山斎場
(3)　敷 地 面 積　　42,438 ㎡
(4)　延 床 面 積　　5,116 ㎡
(5)　構　　造　　鉄筋コンクリート造平屋建一部 2 階建

３．基本的事項

(1)　この仕様書は，作業の大要を示すものであり，市が指定した軽易な作業又は本書に記載されていない事項であっても，受託者は業務実施計画に影響を及ぼさない範囲で実施するものとする。
(2)　受託者は，毎月下記の書類を作成し，市に提出すること。
ア　清掃業務実施計画書　　当該月の前月２５日まで
イ　清掃業務実施報告書　　当該月の翌月　５日まで
(3)　受託者は，特別清掃業務の実施にあたり，事前に「特別清掃業務年間実施計画書」を作成し，市に提出すること。
(4)　受託者は，経験豊かで有能な業務従事者を厳選配置するとともに，施設の特殊性や会葬者の心情に配慮した日頃の教育指導に務め，風紀や規律を乱すことがないよう万全を期すこと。
(5)　受託者は，業務を総括するため従事者の中から総括責任者及び現場責任者を選任し，業務の総括及び指揮監督その他一切の事項を処理させるものとする。
(6)　市は受託者に対し，業務において契約書及び本仕様書に適合しないと認めたときは，その業務の内容変更及び手直しを命ずることが出来る。
(7)　受託者は，斎場という施設の特殊性に十分配慮し従事者の作業服を選定，統一するとともに，業務従事者の着衣については常に清潔に保つよう務めるものとする。
(8)　用水・電力の使用については必要最小限にとどめ，照明は作業終了次第ただちに消灯する。
(9)　借用した鍵は慎重に取扱い，作業を遂行するために必要な時間と場所に限って使用する。

４．清掃業務区分

日常清掃・定期清掃及び特別清掃とする。

５．作業概要

作業概要は次のとおりとするが，当斎場が海岸間近に位置していることから，特に冬場の季節風等による飛砂や塩害が想定されるため，定期清掃及び窓硝子清掃は入念に実施すること。

(1) 日常清掃

日常清掃は，別紙清掃業務内容表(1)の内容に従って行うこと。

(2) 定期清掃

定期清掃は，別紙清掃業務内容表(2)の内容に従って行うこと。

(3) 特別清掃

特別清掃は，別紙清掃業務内容表(3)の内容に従って行うこと。

実施にあたっては，市と別途協議のうえ行うこと。

６．作業基準

作業基準は，別紙清掃実施基準表による。

ただし，状況によりそれに即した作業を行うものとする。

７．清掃作業日及び時間

(1) 日常清掃作業

休場日（元旦）を除き，午前８時から午後５時までの間に清掃作業を行う。

ただし，外回り・エントランスホール・告別室は，午前８時から午前９時まで行う。

各室の清掃は，部屋の使用に支障のないように注意すること。

(2) 定期清掃作業

定期清掃作業は，原則として午前８時から午後５時までの間に作業を行う。

実施日については，友引の日等業務に支障のない日に行うこと。

(3) 特別清掃

特別清掃は，市と別途協議のうえ実施日，時間等定めて行うこと。

８．物品の調達等

(1) 受託者が調達するもの

ア　清掃用機械器具

イ　トイレットペーパー・水石鹸・ビニール袋等，清掃関係消耗品

(2) 委託者が貸与するもの

ア　従事者用控室及び控室に必要と認める備品

９．業務実施期間

この業務の実施期間は,平成　　年４月１日から平成　　年３月３１日までとする。

受水槽・汚水槽清掃点検業務

１．目　的

「水道法第４条」及び「建物の衛生的環境の確保に関する法律」に基づき,斎場の受水槽及び汚水槽を衛生的に維持するとともに，常に良好な飲料水を供給し，汚水などの漏出等の防止のために本業務を実施するものとする。

２．対象水槽

(1) 受水槽	（ＦＲＰ製２槽式）	１基	8.0 ㎥
(2) 汚水槽１	（ＲＣ製上部複蓋式）	１基	6.0 ㎥
(3) 汚水槽２	（ＲＣ製上部複蓋式）	１基	30.0 ㎥

３．一般的事項

(1) 業務を行う際は，事前に市へ協議すること。

(2) 業務終了後，直ちに業務実施報告書を作成し，市へ提出すること。

(3) 漏水等緊急の場合，受託者はその都度呼び出しに即時応ずるものとし，迅速に正常に復旧するよう処置するものとする。

(4) 業務実施中，水槽類の修理を要する箇所を発見した場合は，その都度市へ連絡し，その指示を受けるものとする。

(5) 水槽類の修理は本契約に含まない。ただし，小規模修理については本契約に含むものとする。

(6) 常に作業従事者の健康状態に注意し，その状態が不良な者は点検清掃作業に従事させないこと。

(7) 水槽内の照明・換気等に注意し，点検清掃作業中の事故防止に務めること。

(8) 水槽等の清掃に起因する事故が発生したときは，受託者はその損害について賠償しなければならない。

４．点検清掃作業の内容

(1) 受水槽

ア　受水槽周辺の清掃及び受水槽への異物進入防止措置の点検を行う。

イ　受水槽の清掃を行う。

ウ　洗浄後，ブラシ等で壁面の水垢・鉄バクテリア等の除去を行う。

エ　受水槽内の給水管その他の機器の錆落とし，及び点検を行う。
オ　受水槽内部の水・汚泥等を完全に除去する。
カ　洗剤が残留しないよう特に入念に水洗いを行う。
キ　洗浄後，布等できれいに拭き取り，次亜塩素酸ソーダで消毒を行う。
ク　消毒後 30 分以上経過してから水張りを行うとともに，ボールタップ・電極棒等，各種自動機器の作動点検を行う。
ケ　空気抜きを行い，各末端給水栓から水が出ることを確認するとともに運転装置が正常に作動していることを確認する。
コ　その他注意事項

清掃点検終了後，２４時間以内に受水槽から採水し，厚生大臣が指定する水質検査機関で，水道法第 4 条に基づく水質基準に関する省令に定める基準の水質検査を行うこと。

なお，その清掃点検実施状況については，所定様式に記録し保管しておくこと。

(2) 汚水槽

ア　バキュームによって完全に排出する。
イ　ブラシ面で壁面を清掃する。
ウ　壁面を水洗いし，清掃汚水をバキューム等で排出する。
エ　清掃後，消毒剤を散布する。
オ　清掃後，汚水槽内の壁面・底面のひび割れ及び漏水の有無の点検を行う。
カ　清掃後，汚水槽内の各機器の点検・正常値の確認を行う。
キ　その他注意事項

この清掃点検実施状況については，所定様式に記録し保管しておくこと。

５．清掃点検作業の実施時期

(1)　受水槽　　12 月
(2)　汚水槽１　　6 月・12 月
(3)　汚水槽２　　6 月・12 月

ごみ収集運搬処理業務

１．目　的

当斎場から排出される廃棄物を処理することにより，衛生的な執務環境を保持するため，本業務を行うものとする。

２．基本的事項

(1) この仕様書は作業の大要を示すものであり，市が指定した作業又は本書に記載されていない事項であっても，受託者は業務実施計画に影響を及ぼさない範囲で実施するものとする。

(2) 受託者は，毎月下記の書類を作成し，市に提出すること。

ア　業務実施計画書　　当該月の前月２５日まで

イ　業務実施報告書　　当該月の翌月　５日まで

３．実施要領

斎場での清掃業務等の実施により生じた可燃・不燃ごみについては,「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「新潟市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例」の規定を遵守し，次のとおり収集運搬処理を行うこと。

なお，収集作業にあたっては，取り残しのないよう注意し，後始末を完全に実施すること。

(1) 可燃ごみ

斎場で指定した集積場から日曜・祝日を除き，毎日収集運搬処理を行うこと。

(2) 不燃ごみ

斎場で指定した集積場の集積状況に応じて，随時収集運搬処理を行うこと。

４．業務実施期間

この業務の実施期間は,平成　　年４月１日から平成　　年３月３１日までとする。

清掃業務内容表

(1) 日常清掃

項　　目	内　　容
床掃き拭き	ほうき及び可能な限り科学処理モップを用いて床の埃をとる。
床水拭き・モップ拭き	清水を用い，モップは強く絞って拭く。
見切りふち・巾木上部・扉・壁面・カウンター下・窓・腰板・手すり・障子戸等清掃	ちり払いのうえ，場所により，水拭き・乾拭き又はダストモップ拭きとする。特に汚れの目立つ所は，洗剤で汚れを除去する。
鏡清掃	鏡については，洗剤・清水等で清掃し，柔らかい布で乾拭きする。
ガラス清掃	２m以下のガラス面については，両面を水拭きしたのち，乾いた布で拭きあげる。
机・テーブル等備品拭き	ちり払いのうえ，場所により水拭き又は乾拭きとする。 特に汚れの目立つ所は，洗剤で汚れを除去する。
くずかご・ごみいれ缶処理	指定場所にあるくずかご・ごみいれ缶のごみは，ポリ袋等に回収してゴミ収集場へ搬出し，容器を清掃する。
茶がら・灰皿処理	指定場所にある茶がら・灰皿等の吸殻は，火の後始末を確認のうえポリ袋等に回収して，ゴミ収集場へ搬出し，容器を清掃する。なお，待合ラウンジ等の灰皿の吸殻は，随時回収し容器を清掃する。
マット清掃	マットをはがし，付着した土埃や床面の砂を取り除き水洗いをする。
衛生陶器類清掃 （便器・手洗い等）	便器を薬品で清掃し，尿着色防除を行い，便器外面及びその付帯部その他衛生陶器は，トイレットクレンザーを使用し清掃する。洗面所の陶器類は，洗浄剤を用いて水洗いをし布で拭き取る。

汚物処理	洗面所等の汚物は，指定の場所へ搬出し，容器は洗剤等で汚れを除去する。
流し場磨き（SW 含む）	湯沸室等の陶器類は，洗浄剤を用いて水洗いをし，布で拭きとる。シャワー室のシャワーユニット床面及び換気口は，洗剤を用いて汚れを除去し，同壁面は天井高の半分程度まで水拭きとする。
手洗液・トイレットペーパーの補充	随時，手洗液・トイレットペーパーの残量を確認し，取り替える。
畳・じゅうたん掃除機掛け	真空掃除機で吸塵し，織り目にそって清掃する。 汚れがある場合は，洗剤で除去する。
拾い掃き	巡回して大ゴミ等の処理をする。
排水口清掃	適宜，目皿の詰まり，悪臭が無いよう洗浄する。

(2) 定期清掃

項　　目	内　　容
床面清掃	床の汚れ具合をみて，ドライ洗浄法と水洗い方式を併用しワックス塗布を行う。
ガラス・サッシ清掃	ガラス両面に特殊洗剤を薄く塗布する。 ウインド・スクイジー等の機具を使い，拭き取りをする。 その後タオルで仕上げる。 窓・サッシ等に付着した水分を拭き取る。 サッシ清掃は，溝の汚れを除去し，適正洗剤で拭き上げ，水分の残らないよう乾拭き仕上げをする。
内部天窓ガラス・ サッシ清掃	ほうき及び化学処理モップを用いて，高所の埃を取る。インナーガーデン天窓の汚れのひどい場合は，適宜，水を高圧ポンプ等で吹きつけ清掃する。
じゅうたん クリーニング	しみ取り・補修・養生等事前処理のあと，バキューム作業・全体クリーニング・すすぎクリーニング乾燥後，起毛作業を行う。

(3) 特別清掃

項　　目	内　　容
外部天窓硝子サッシ清掃	ガラス面に付着した砂・塩分等を洗浄したのち，特殊洗剤を薄く塗布する。ウィンド・スクイジー等の機具を使い拭き取りをする。 サッシ清掃は，溝の汚れを除去し適正洗剤で拭き上げる。
外部屋根排水ドレイン廻り清掃	外部屋根を巡回して大ゴミ等の処理をする。 ドレインの排水状態の良否を確認する。 堆積物又はゴミが認められる場合には，それを取り除く。 破損・錆及び腐食の有無を確認する。
空調機プレフィルター・制気口清掃	洗剤を塗布し，ナイロンパッド等で汚れを落とし，水拭きする。
照明器具清掃	カバーは，洗剤を塗布した後，ナイロンパッド等で汚れを落とし水拭きする。 管球は取り外し，洗剤で洗った後，乾拭きする。

日常・定期清掃実施基準表

作業種別			日常清掃															定期清掃				特別清掃
室種別	面積㎡	床材質	床掃き掃除	床水拭き・モップ拭き	見壁腰板ふ・ち面カ・ウ巾ン・木タ上｜部障子下戸・・扉窓・・	鏡清掃	ガラス清掃	机・テ｜ブル等備品拭き	くずかご・ごみいれ缶処理	茶殻・灰皿処理	マット清掃	衛生陶器類清掃	汚物処理	流し場磨き（SW含む）	手｜洗の液補・充トイレットペ｜パ	畳・じゅうたん掃除機掛け	拾い掃き	排水口清掃	床面清掃	ガラス・サッシ清掃	内清部掃天窓ガラス・サッシ	じゅうたんクリ｜ニング	・外部天窓硝子サッシ清掃 764㎡ 年3回 ｴﾝﾄﾗﾝｽ～ｾﾚﾓﾆｰﾌﾟﾛﾑﾅｰﾄﾞ 245㎡ インナーガーデン1 125㎡ インナーガーデン2 125㎡ 再燃炉室ｶｰﾃﾝｳｫｰﾙ 60㎡ 車寄せサークル 103㎡ コロネード(外部歩廊) 106㎡ ※ 7月・11月・3月頃実施予定 ・外部屋根排水ドレイン廻り清掃 (ｴﾝﾄﾗﾝｽﾎｰﾙ・再燃炉室部分) 797㎡ 年2回 ・空調機プレフィルター清掃 142枚 年2回 ・空調機制気口清 129枚 年2回 ・照明器具清掃 800個 年1回
風除室	15.295	花崗岩	1	1			④				1								1	1			
ｴﾝﾄﾗﾝｽﾎｰﾙ	385.448	〃(ｾﾚﾓﾆｰﾌﾟﾛﾑﾅｰﾄﾞを含む)	1	1	1		④		1										1	1	①		
WC1	9.882	長尺塩ビシート	2	2	2	2			2			2	2		随時			適宜	1				
告別室1～4	263.523	花崗岩	1	1	1			1	1										1				
炉前ホール	344.013	〃	1	1	1														1				
監視室，WC．SW	28.576	長尺塩ビシート				1			1	1		1	1	1	随時			適宜	1				
休憩室	9.723	タタミ																		1			
収骨ホール	88.204	大理石	1	1	1														1				
収骨室1～4	128.274	花崗岩	1	1	1			1	1										1				
作業ｽﾍﾟｰｽ 1～3	169.743	長尺塩ビシート	1	1	1				1										1(霊安室一部を含む)				
収骨廊下	70.317	大理石	1	1	1		④												1	1			
水庭	32.217	ステンレス																	1				
退出ホール	21.162	花崗岩	1	1	1		④												1	1			
炉前職員控室	28.222	Pタイル																	1	1			
清掃職員控室	21.667	〃 ，タタミ																	1				
手洗（SW）	5.088	長尺塩ビシート	1	1	1	1			1			1	1	1				適宜	1				
会議室	31.112	タイルカーペット			1			1								1				1		①	
廊下3	40.128	長尺塩ビシート	1	1	1														1				
事務室	63.264	〃							1										1	1			
湯沸室1	6.920	〃	1	1	1					1				1				適宜	1	1			
廊下1	38.091	タイルカーペット			1											1						①	
廊下2	11.337	長尺塩ビシート	1	1	1						1								1				

※（1）日常清掃の数字は概ね一日の清掃回数とするが，シャワー室（式場含む）はSW使用後の翌日に1回／日の清掃を実施すること。ただし，まる数字については一月の清掃回数とする。

（2）定期清掃の数字は概ね一月の清掃回数とする。ただし，まる数字については一年の清掃回数とする。

日常・定期清掃実施基準表

作業種別			日常清掃															定期清掃				特別清掃
室種別	面積㎡	床材質	床掃き掃除	床水拭き・モップ拭き	見切面腰板ふち・・カウンター・木製障子・扉上部・・窓下枠	鏡清掃	ガラス清掃	机・テーブル等備品拭き	くずかご・ごみ缶処理	茶殻・灰皿処理	マット清掃	衛生陶器類清掃	汚物処理	流し場磨き（SW含む）	手洗の液補充・トイレットペーパー	畳・じゅうたん掃除機掛け	拾い掃き	排水口清掃	床面清掃	ガラス・サッシ清掃	内部天窓ガラス・サッシ清掃	じゅうたんクリーニング	・外部天窓硝子サッシ清掃 764㎡　年3回 （エントランス～セレモニープロムナード 245㎡ インナーガーデン1 125㎡ インナーガーデン2 125㎡ 再燃炉室カーテンウオール 60㎡ 車寄せサークル 103㎡ コロネード(外部歩廊) 106㎡） ※ 7月・11月・3月頃実施予定 ・外部屋根排水ドレイン廻り清掃 （エントランスホール・再燃炉室部分） 797㎡　年2回 ・空調機プレフィルター清掃 142枚　年2回 ・空調機制気口清掃 129枚　年2回 ・照明器具清掃 800個　年1回
WC２	35.510	長尺塩ビシート，磁器ﾀｲﾙ	2	2	2	2			2			2	2		随時			適宜	1				
パントリー	11.399	長尺塩ビシート								1									1				
WC3(職員用)	7.000	長尺塩ビシート	1	1	1	1			1			1	1		随時			適宜	1				
待合職員控室	10.573	Pタイル																	1				
売店	15.104	長尺塩ビシート																	1				
風除室２	8.224	花崗岩	1	1	1		④				1								1	1			
ラウンジ１，２	321.872	タイルカーペット			1		④		2	随時						1						①	
待合室１，２，４	122.897	踏入，ﾀｲﾙｶｰﾍﾟｯﾄ，他ﾀﾀﾐ			1		④									1						①	
待合室３	46.306	タイルカーペット			1		④									1						①	
ロビー	206.252	磁器タイル	1	1	1		④	1	2	随時									1	1			
式場	164.716	踏入，タタミ	1	1	1											1							
手洗（WC．SW）	9.278	長尺塩ビシート	1	1	1	1			1	1		1	1	1	随時			適宜	1				
遺族控室	24.294	タタミ			1		④		1							1				1			
WC４	38.810	ﾀｲﾙｶｰﾍﾟｯﾄ，磁器タイル	1	1	1	1			1			1	1		随時	1		適宜	1			①	
廊下４	3.252	磁器タイル	1	1	1														1				
式場廊下	29.193	タイルカーペット			1											1						①	
業者控室	22.210	長尺塩ビシート	1	1					1	1				1				適宜	1				
湯沸２	7.360	長尺塩ビシート	1	1					1	1				1				適宜	1				
僧侶控室	13.704	タタミ			1				1							1							
ｲﾝﾅｰｶﾞｰﾃﾞﾝ１	179.560	大理石他															随時	適宜	④	1	①		
ｲﾝﾅｰｶﾞｰﾃﾞﾝ２	144.000	〃（収骨廊下南側含む）															随時		④	1	①		
歩道，車寄せ，駐車場																	随時						

※（１）日常清掃の数字は概ね一日の清掃回数とする。ただし，まる数字については一月の清掃回数とする。（２）定期清掃の数字は概ね一月の清掃回数とする。ただし，まる数字については一年の清掃回数とする。
（３）日常清掃における式場施設（ロビーから僧侶控室までの部分）については，原則として式場利用日（月８回程度とし，待合室としての利用も含む。）の前日からその翌日までの実施とする。

樹木管理業務委託仕様書

１．委託業務の内容

（１）除　草	外　周		１，２１２㎡×４回
	屋　上	低　木	１，１３０㎡×２回
	〃	地　被	１，８３７㎡×２回
	ｲﾝﾅｰｶﾞｰﾃﾞﾝ		１０５㎡×４回
（２）病害虫防除			
①ﾃﾞｨｰﾌﾟﾃﾚｯｸｽ	外　周	高　木	１４７本×２回
	〃	低　木	１，２１２㎡×２回
	〃	生　垣	７１１本×２回
	屋　上	低　木	１，１３０㎡×１回
	ｲﾝﾅｰｶﾞｰﾃﾞﾝ	高　木	１６本×２回
	〃	低　木	２５㎡×２回
②石灰硫黄合剤	ｲﾝﾅｰｶﾞｰﾃﾞﾝ	高　木	１６本×２回
	〃	低　木	２５㎡×２回
（３）施　肥	外　周	高　木	１４７本×１回
	〃	低　木	１，２１２㎡×１回
	〃	生　垣	７１１本×１回
	屋　上	低　木	１，１３０㎡×１回
	〃	地　被	２，００５㎡×１回
	ｲﾝﾅｰｶﾞｰﾃﾞﾝ	高　木	１６本×１回
	〃	低　木	２５㎡×１回
	〃	地　被	７９㎡×１回
（４）剪定･刈込み	外　周	低　木	888 本＋302 ㎡×1 回
	〃	生　垣	７１１本×1 回
	屋　上	低　木	１，１３０㎡×1 回
	ｲﾝﾅｰｶﾞｰﾃﾞﾝ	高　木	１６本×２回
	〃	低　木	２５㎡×２回
（５）クロマツ剪定	正面道路側	クロマツ	５０本

（６）クロマツの支柱取替え　外　周　　５０組

二脚鳥居支柱取替え及び既設支柱材撤去処分

２．樹木管理作業表

項目＼月		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	備考
除　　草		◆	―	―	―	―	◆	―						
剪定(刈込み)				◆	―	―		◆						
クロマツ剪定				◆	―	―								
害虫防除等	ディープテレックス		◆	―	―	◆	―							
	石灰硫黄合剤										◆	―	―	
施　　肥													◆	―
クロマツ支柱取替			◆	―	―									

３．委託業務実施期間

この業務の実施期間は，平成　　年４月１日から平成　　年３月３１日までとする。

４．その他

委託業務の実施に必要な資材等に係る費用は，すべて受託者の負担とする。

新潟市青山斎場植栽等管理業務

No.

種　　別	形　状　寸　法			単位	数　量	単　価	金　　額	摘　　要
	H	C	W					
新潟市青山斎場植栽等管理業務								
除草（外周3回・屋上2回・ｲﾝﾅｰｶﾞｰﾃﾞﾝ3回）				式	1			内訳書No.1より
害虫防除（外周2回・屋上1回・ｲﾝﾅｰｶﾞｰﾃﾞﾝ4回）				〃	1			内訳書No.2より
樹木施肥（外周・屋上・ｲﾝﾅｰｶﾞｰﾃﾞﾝ1回）				〃	1			内訳書No.3より
樹木剪定及びクロマツ支柱交換				〃	1			内訳書No.4より
直接工事費計								
諸　経　費								
小　　計								
消　費　税								
合　　計								

内訳書

No. 1

種別	形状寸法 H	形状寸法 C	形状寸法 W	単位	数量	単価	金額	摘要
除草（手取り）								
外周	1,212m2	5月・7月・9月		回	3			
屋上	2,967m2	5月・9月		〃	2			
インナーガーデン	105m2	5月・7月・9月		〃	3			
除草 1式計								

内訳書

No. 2

種　　別	形　状　寸　法			単位	数　量	単　価	金　　額	摘　　要
	H	C	W					
害虫防除（デープテレックス）6月・8月								
外周	高木147本 生垣711本 低木1,212m2			回	2			
屋上	低木1,130m2			〃	1			
インナーガーデン	高木16本 低木25m2			〃	2			
計								
害虫防除（石灰硫黄合剤）3月								
インナーガーデン	高木16本 低木25m2			回	2			
計								
害虫防除 1式計								

内訳書

No. 3

種別	形状寸法 H	形状寸法 C	形状寸法 W	単位	数量	単価	金額	摘要
樹木施肥								
外周	高木147本 生垣711本 低木1,212m2			回	1			
屋上	低木1,130m2			〃	1			
インナーガーデン	高木16本 低木25m2			〃	1			
樹木施肥 1式計								

内訳書

No. 4

種別	形状寸法 H	形状寸法 C	形状寸法 W	単位	数量	単価	金額	摘要
樹木剪定及びクロマツ支柱交換								
外周	低木888本+302m2×1回 生垣711本×1回			回	1			
屋上	低木1,130m2			〃	1			
インナーガーデン	高木16本 低木25m2			〃	2			
正面クロマツ剪定				本	50			
クロマツ支柱交換	二脚鳥居支柱			〃	50			
樹木剪定 1式計								

火葬炉設備保守点検管理委託業務仕様書

１．委託の目的

新潟市青山斎場に設置された火葬炉設備について，火葬炉設備の耐用年数の伸長を図るため，定期的に保守点検管理を行うと共に各機器の機能を常に最良の状態に保てるよう故障の予防に努め，万一異常または異常を予測した場合は適切な処置をとり，恒常的に火葬炉設備を維持するよう努めるものとする。

２．火葬炉設備機器の概要

別紙１のとおりである。

３．一般事項

（１）本仕様書は，青山斎場の火葬炉設備保守点検管理委託業務（以下「業務」という）の大要を示すもので，明記していない業務でも他との関連性から判断して必要と認めた業務は，実施するものとする。

（２）受託者は，業務に従事する従事者の配置にあたっては，経験・知識・能力を有した者を選び，その業務にあたらせる。なお，従事する者の資格・経験等の経歴書を事前に提出する。従事者の交替があった場合も同様とする。

（３）受託者は，業務を総括するため，従事者の中から総括責任者及び現場責任者（以下「責任者」という）を選任し，業務の総括及び指導監督その他一切の事項を処理させるものとする。

（４）受託者は，業務実施にあたり，事前に「火葬炉設備保守点検管理業務年間計画書」を作成し，市に提出すること。また，各点検周期業務完了後，速やかに業務実施状況写真を添えて「火葬炉設備保守点検管理結果報告書」を市に提出し，業務履行の確認を受けなければならない。

（５）従事者は，業務の結果，設備等に破損及び異常個所を発見したときは，ただちに市に報告し，協議のうえ補修・取替等の処置を講じなければならない。

（６）定期点検の結果，軽微な補修・修理等に必要な費用及び軽微な消耗品等の取替費用は，すべて保守点検管理委託業務費に含むものとする。但し，斎場が必要な予備品・消耗品は,支給資材とする。

また，業務に必要な電力・ガス・用水等は，無償で供与する。

（７）市は，受託者に対しその業務において，契約書及び本仕様書に適合しないと認めたときは，業務の内容変更及び手直しを命ずることができる。

（８）受託者及び従事者は，業務上知り得た市の業務に関する事項を他人に漏らしてはならない。なお，その職を退いた後も同様とする。

（９）受託者は，当該設備機器に係る不定時の故障及び事故に対し，即時に技術員を派遣して対応するものとする。

(10) 保守点検管理業務遂行中に生じた業務に係わる事故の責任は，すべて受託者

に帰し，これに要する費用は一切受託者の負担とする。

４．保守点検管理業務

別紙２・別紙３のとおりである。

５．従事者の要員数及び資格等について

（１）業務要員

業務要員数は，本仕様書に示す委託業務を支障なく遂行できる人員とする。

（２）経験・知識等

受託業務を総括的に把握し，調整を行うに充分な経験・知識・能力を有する者とする。

（３）従事者の異動

従事者に異動がある場合は，事前にその旨を通知しなければならない。

（４）従事者への異議

委託業務の遂行にあたり，従事者について著しく不適当と認められる者は，その事由を明示し当該従事者の交替を求めることができる。

６．その他必要事項

（１）保守点検管理業務遂行に際しては，関係法令及び新潟市庁舎管理規則を遵守し，火災・危害等の防止に注意するとともに，危険を伴う作業にあたっては，十分に安全を確保しなければならない。

（２）関係官庁等への諸届・検査等の申請は，受託者が委託者の指示により行うものとする。

７．業務実施期間

この業務の実施期間は，平成　　年４月１日から平成　　年３月３１日までとする。

◎火葬炉設備機器概要　　別紙１

１．火葬炉本体設備

(1)　火葬炉主燃焼室	……	12 基
(2)　断熱扉	……	12 基
(3)　断熱扉昇降装置	……	12 基
(4)　炉内（耐火）台車	……	12 基
(5)　２次燃焼室	……	12 基
(6)　３次燃焼室	……	12 基

２．汚物炉本体設備

(1)　汚物炉主燃焼室	……	１基
(2)　断熱扉	……	１基
(3)　断熱扉昇降装置	……	１基
(4)　炉内（耐火）台車	……	１基
(5)　２次燃焼室	……	１基
(6)　３次燃焼室	……	１基

３．燃焼機設備

(1)　主燃焼室用バーナー	……	13 基
(2)　２次燃焼室用バーナー	……	13 基
(3)　３次燃焼室用バーナー	……	13 基

４．排ガス冷却設備

(1)　ガス冷却器	……	13 基
(2)　排ガス温度制御ダンパー	……	13 基

５．除塵設備

(1)　集塵装置	……	13 基
(2)　バイパス煙道		
バイパスダンパー	……	12 基
煙道	……	13 基

６．通風設備

(1)　燃焼用空気送風機	……	13 基
(2)　排風機（誘引排風機）	……	13 基

(3)　炉内圧制御ダンパー　……　13 基
(4)　煙道　……　13 基
(5)　排気筒　……　13 基

７．炉前冷却設備
(1)　炉前冷却室（前室）　……　12 基
(2)　台車搬送装置　……　12 基

８．残骨処理設備
(1)　ブロワー　……　１基
(2)　集塵機　……　１基
(3)　プレダスター　……　１基
(4)　吸引口（インレット弁）　……　24 箇所
(5)　吸引用備品　……　１式
(6)　コンプレッサー　……　１基

９．計装電気設備
(1)　盤　類
動力制御盤　……　３面
中央監視制御室　……　１面
火葬炉制御盤　……　12 面
汚物炉制御盤　……　１面
炉前制御盤　……　12 面
前室制御盤　……　12 面
排煙濃度監視盤　……　１面
(2)　モニター設備
排気筒監視用カメラ　……　２台
同上モニターテレビ　……　２台
排煙濃度計　……　13 組
風向風速記録計　……　１式

10．運搬車
(1)　棺運搬車（手動式）　……　１台
(2)　棺運搬車（自動式）　……　４台
(3)　台車運搬車　……　４台

◎火葬炉設備保守点検表　　別紙２

機　器　名	保守点検作業内容
火葬炉・汚物炉	・ 外観検査（形状，外観の状態を目視） ・ 耐火物，断熱材の状態点検 ・ ケイシングの状態点検
断熱扉・扉昇降装置	・ 外観検査（形状，外観の状態を目視） ・ 断熱扉の開閉，スライド部品の取付点検，調整 ・ ホイストの動作確認，リミットの点検，調整 ・ チェーンの摩耗状態点検，給油 ・ 扉耐火物の状態点検
炉内（耐火）台車	・ 外観検査（形状，外観の状態を目視） ・ シャーシ，フレームの熱歪点検 ・ 車輪，ピロウの摩耗状態点検，給油 ・ 耐火物の状態点検
燃焼機設備	・ 外観検査（形状，外観の状態を目視） ・ 配管の状態確認点検 ・ 減圧弁，均圧弁の動作点検，調整 ・ 燃焼量の点検調整，流量計の作動点検調整 ・ 燃焼状態の熱歪，熱損状態点検 ・ 安全機器の作動点検調整
温度・圧力制御機器	・ 外観検査（形状，外観の状態を目視） ・ 熱電対の状態点検 ・ ドラフトチューブの状態点検 ・ 圧力発信器の作動点検調整 ・ 指示調節計の作動点検調整 ・ コントロールモーターの作動点検調整
排ガス冷却装置	・ 外観検査（形状，外観の状態を目視） ・ 冷却ベンの状態点検 ・ 耐火物の状態点検 ・ 排ガス制御ダンパーの作動点検調整，給油
集塵装置	・ 外観検査（形状，外観の状態を目視）
煙道・排気筒	・ 外観検査（形状，外観の状態を目視） ・ 耐火物の状態点検

機　器　名	保守点検作業内容
煙道・排気筒	・ バイパスダンパーモーターの作動点検調整，リミットスイッチの作動点検調整 ・ ダンパー，鋼板ダクトの熱歪状態点検
通風設備(送風･排風機)	・ 外観検査（形状，外観の状態を目視） ・ ローター，フィン，シャフトの状態点検 ・ ケーシングの状態点検 ・ ベアリング部への給油 ・ 炉圧制御ダンパーの状態点検，作動調整，給油
前室（炉前冷却室）	・ 外観検査（形状，外観の状態を目視） ・ 扉の開閉作動点検，取付の点検調整 ・ ダンパーモーターの作動点検調整，リミットスイッチの点検調整 ・ ダンパー，鋼板ダクトの熱歪状態点検
台車搬送装置	・ 搬送機の作動点検調整 ・ レール，チェーン，スプロケット，スライドシャフトの摩耗状態点検，取付状態点検調整，給油 ・ リミット，ロータリーエンコーダ，近接スイッチの取付状態点検調整
残灰処理装置	・ 管内の詰まり点検，管の摩耗状態点検 ・ 集塵機のフィルターの状態点検 ・ ブロワーの作動点検，給油
動力盤・制御盤	・ 動力配線の絶縁測定 ・ シーケンス，プログラムチェック ・ 端末機器の作動点検 ・ 操作表示機のモニターチェック ・ 表示ランプの球切れ点検 （球切れの場合，交換） ・ ＴＶ映像調整 ・ 風向計の角度調整点検 ・ ばい煙濃度計の感度点検調整
台車運搬車	・ レール，フックの摩耗点検，取付調整 ・ 車輪の摩耗点検，取付調整 ・ 牽引車の作動点検調整，リミット点検調整

機　器　名	保守点検作業内容
棺運搬車	・ 昇降ポンプの作動点検，給油 ・ 昇降パンタ，ガイドの摩耗点検，取付調整 ・ 車輪の摩耗点検，取付調整

◎その他の業務　　別紙３

１．火葬炉セラミックス張替・筒管補修　……　各１回／年

　火葬炉主燃室，２次燃焼室のセラミックス焼損部分をセラミックスブロック及びペースト材で補修する。この修理に必要な材料は，委託業務費に含むものとする。

２．搬送装置・駆動装置等の部品交換　……　点検時

　搬送装置等の機器の移送に伴い，駆動部分が摩耗や伸長することにより交換を必要とする部品及び調整を行う。但し，交換部品は，支給資材とする。

３．その他消耗品の交換　……　点検時

　熱による変形・腐食・摩耗・破損等により正常な機能を妨げるおそれのある部品と消耗品を交換し，調節するものとする。但し，交換部品と消耗品は，支給資材とする。

４．委託業務に含まれる資材及び測定具

　同業務に係る交換・修理等に必要な次の消耗資材は，委託業務費に含めるものとする。

　(1)　潤滑油，汎用ボルト，ナット，ウエス

　(2)　テスター，メガ(絶縁抵抗器)，プログラムローダー，フレームテスター

　(3)　汎用工具

空調設備機器保守点検業務仕様書

１．目的

この仕様書は，青山斎場における空調設備が正常かつ良好な運転状態に維持できるよう保守点検業務を行うための大要を示すものである。

２．業務の概要

(1) 業務の大別

① 定期点検第１回目（暖房オフ冷房イン切替及び点検）
② 定期点検第２回目（冷房稼動中点検）
③ 定期点検第３回目（冷房オフ暖房イン切替及び点検）
④ 定期点検第４回目（暖房稼動中点検）
⑤ 故障呼出し随時点検

(2) 設備機器別点検概要

点検機器名称	台数	点　検　内　容	実施時期等
冷温水発生機 HAU－G120SH	2台	定期点検 ・冷房切替点検 ・冷房稼動中点検 ・暖房切替点検 ・暖房稼動中点検	別表１参照
		故障中呼出し点検	随時
		冷却水及び冷温水水質検査	
		炉内清掃点検	
		バーナー分解整備	
		真空引き作業	
冷却塔 KW－120L1WNK	2基	定期点検 ・冷房始動点検 ・冷房終期点検	別表２参照
		水質検査及び管理	
		槽内清掃	
		水張り水抜き	

点検機器名称	台数	点　検　内　容	実施時期等
ポンプ類 ・冷却水ポンプ 125×100FS4KC 515 ・冷温水ポンプ 100×80FS4H 53.7 80×65FS4K511 ・ﾛｰﾄﾞﾋｰﾀｰ２次側 ﾎﾟﾝﾌﾟ 50LPSJ51.5 ・床暖房用２次ﾎﾟﾝﾌﾟ 40LPSJ50.75 50LPSJ51.5	 1台 2台 3台 1台 1台 1台	定期点検　　年４回 ・冷房切替点検 ・冷房稼動中点検 ・暖房切替点検 ・暖房稼動中点検 芯　調整 シャフトシール調整	別表３参照
熱交換機 UX－016－NJ－15 UX－126－NJ－19 UX－126－NJ－9	 1基 1基 1基	定期点検　　年間２回 ・冷房始動点検 ・冷房終期点検 締付ボルト調整	別表４参照
ﾌｧﾝｺｲﾙﾕﾆｯﾄ 天井ｶｾｯﾄ２方向 天　井　埋　込	 3台 7台	定期点検　　年間２回 ・冷房始動点検 ・暖房始動点検	別表５参照
空調機 ｴｱｰﾊﾝﾄﾞﾘﾝｸﾞﾕﾆｯﾄ DV－２７ DH－１１ DH－２７ DH－１４ DH－　６ DV－　６	 1台 1台 1台 1台 1台 1台	定期点検　　年４回 ・冷房切替点検 ・冷房稼動中点検 ・暖房切替点検 ・暖房稼動中点検 ドレンパン清掃 エリミネーター清掃 冷温水コイル水抜き 加湿ノズル清掃	別表６参照

点検機器名称	台数	点　検　内　容	実施時期等
ﾌｨﾙﾀｰﾕﾆｯﾄ		定期点検　　年４回	別表７参照
20WX－30H	3 台	・冷房切替点検	
10WX－10H	4 台	・冷房稼動中点検	
20WX－10H	2 台	・暖房切替点検	
20WX－20H	2 台	・暖房稼動中点検	
40WX－10H	1 台		
60WX－10H	1 台		
20WX－50H	1 台		
20WH－15H	1 台		
15WH－10H	1 台		
ｶﾞｽﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟｴｱｺﾝ		定期点検　　年３回	別表８参照
・ﾏﾙﾁ　形室外機		室外機（年１回）	
SPG－CH450FIN	2 台	・室外機点検	
SPG－CH224FIN	1 台	室内機（年２回）	
YC－71E－C	1 台	・冷房始動点検	
Y－3CX	1 台	・暖房始動点検	
・ﾏﾙﾁ　形室内機		ｴﾝｼﾞﾝｵｲﾙﾌｨﾙﾀｰ交換	
SPG－BUH100E3	5 台		
SPG－BUH63E3	5 台	消耗品部品の交換	
SPG－BUH40E3	2 台		
SPG－BUH125E3	1 台	冷却水，タイミングベルト	
YES80D－A	1 台		
YRC50EA	2 台	ウォーターホース，プラグ	
		コードプラグ，エレメント	
送風機		定期点検　　年間２回	別表９参照
3SRMU	2 台	・冷房始動点検	
2　1/2SRMU	3 台	・暖房始動点検	
JFU－50GTC	1 台		
2SRMU	1 台	ベアリング給油	
1　1/2SRMU	2 台		
1　1/4SRMU	2 台	芯出し点検調整	
BFS－20CSAU	5 台		
BFS－18BSHU	2 台	Ｖベルト交換	発生時

点検機器名称	台数	点　　検　　内　　容	実施時期等
BFS－25FAAU BFS－18BSAD BFS－28FTAU BFS－23DSAU BF－350TD BFS－38HTU－50 BFS－45KTU－50 BFS－23FTA BSF－53LTAU－50	1 台 2 台 1 台 1 台 1 台 1 台 2 台 1 台 1 台		
全熱交換機		定期点検　　年間 2 回 ・冷房始動点検 ・暖房始動点検 エレメント清掃	別表 10 参照
自動制御機器 ・熱源機器廻り 制御機器 ・冷却塔制御機器 ・ｵｲﾙﾀﾝｸ廻り 制御機器 ・空調機制御機器 －1 ・　同　機器　－2 ・　同　機器　－3 ・　同　機器　－4 ・床暖房制御機器 ・ﾛｰﾄﾞﾋｰﾃｨﾝｸﾞ 制御機器 ・ﾌｧﾝｺｲﾙﾕﾆｯﾄ 制御機器 ・雑用水系受水層 制御機器 ・小池水値 制御機器 ・散水バルブ 制御機器 ・換気制御機器	 22 点 10 点 1 点 8 点 24 点 24 点 8 点 10 点 5 点 7 点 2 点 2 点 2 点 5 点	定期点検　　年間 1 回	別表 11 参照

点検機器名称	台数	点　　検　　内　　容	実施時期等
中央監視盤 （ﾌﾟﾘﾝﾀｰ　共） DGP 盤 1CP－1 1CP－2 1CP－3 2CP－1			
冷蔵庫 ・ﾌﾟﾚﾊﾌﾞ庫　28RS －4610 ・冷凍機　KX－３A2 ・冷却機　U－20H ・冷却機　U－40H ・自動制御 （温度制御， 霜取り制御） ・消耗品雑材 （冷凍機油，ﾌﾛﾝｶﾞｽ）	 1 基 1 台 1 台 1 台	定期点検　　年間４回	別表 12 参照

全機種		消耗品雑材	発生時

上記の点検においては，消耗部品（空調機フィルターを含む。）の取替程度の軽微な修理を含むものとし，取替後の不要な消耗部品については，受託者で処分するものとする。

なお，市から故障等の連絡があった場合には，受託者が速やかに対応するものとする。

３．異常時の報告

この業務を遂行中に当該設備機器の異常を発見したとき，又は，本仕様書に記載する軽微な修理の範囲を超える修理が必要であると判断したときは，直ちに市へ報告し協議のうえ適切な措置を講ずるものとする。

４．作業中の安全確保等

この業務の遂行にあたっては，関係法令を遵守し火災・危害等の防止に注意するとともに危険を伴う作業には十分に安全を確保しなければならない。

５．実施前の打合せ等

この業務の実施前に次の事項を記載した実施計画書を市に提出し，業務の打合せを行わなければならない。

(1) 業務実施体制

(2) 業務実施工程表（年間及び月間）

(3) 業務員名簿

業務上の責任者等の名簿及び資格を有する業務にあっては，その要件を示す書類

(4) その他必要な書類

６．履行届出書の提出

この業務を履行したときは，次の書類を提出しなければならない。

(1) 業務実施報告書

(2) 業務実施状況写真

(3) その他市が必要と認めた書類

７．業務成果の検査

この業務終了後，市係員の立会いを求め業務履行の確認を受けなければならない。ただし，市が承認した場合には，立会いによらず写真・記録等の書類により履行の確認を受けることができる。

８．機材等の負担区分

この業務の遂行に必要な計器・工具・機材等は，原則として受託者が負担するものとする。ただし，電力・用水等は，市が無償で供与する。

なお，交換に必要な空調機フィルターは，市で支給するものとする。

９．その他必要事項の充足

本仕様書は，当該設備機器の保守点検についての大要を示すものであるから，仕様書に記載されていない事項であっても常識的に必要と認められるものについては，受託者においてこれを充足するものとする。

10．業務実施期間

この業務の実施期間は，平成　　年　４月　１日から平成　　年　３月３１日までとする。

別表１

冷温水発生機　　点検実施時期及び点検内容詳細一覧

点検機器等	点　　検　　項　　目	１回目	２回目	３回目	４回目
外観点検	・気密状況チェック	○	○	○	○
	・機器の欠品，破損	○	○	○	○
	・温度計，連成計の破損	○	○	○	○
	・水室ケース水漏れ	○	○	○	○
	・保護リレー感熱筒の油量	○	○	○	○
	・機械室オイル，ガスの異臭	○		○	
	・ランプ，ヒューズのゆるみ，切れ	○		○	
	・端子のゆるみ	○		○	
	・ﾏｸﾞﾈｯﾄｽｲｯﾁ補助ﾘﾚｰの接点の荒れ	○		○	
日常管理	・水質管理	○	○	○	○
	・冷媒再生	必	要	時	
	・燃料漏れチェック	○	○	○	○
	・運転記録	○	○	○	○
点検調整	・安全遮断弁の弁越し漏れ	○	○	○	○
燃焼装置	・パイロット電磁弁の弁越し漏れ	○	○	○	○
	・機器配管の外部漏れ（ガス，油）	○	○	○	○
	・燃焼ガス漏れ	○	○	○	○
	・空燃比リンクの位置ずれ，ゆるみ	○	○	○	○
	・炎検出器	○	○	○	○
	・操作盤	○	○	○	○
	・電機配線接続	○	○	○	○
	・自動温調計作動	○	○	○	○
	・マノメーター，真空計	○	○	○	○
	・冷媒，溶液量	○	○	○	○
	・抽気電磁弁	○	○	○	○
運転状況	・ガス圧，油圧	○	○	○	○
	・機内各部圧力，温度	○	○	○	○
	・振動，騒音	○	○	○	○
	・各液面	○	○	○	○
	・溶液スプレー状態	○	○	○	○
調整記録	・真空到達度	○			
真空装置	・抽気電磁弁の漏れ	○			
	・抽気量（吸収器　抽気タンク）	○			
	・抽気回数／運転時間	○		○	
溶液冷媒	・冷媒（抽出，補給）	必	要	時	

点検機器等	点　　検　　項　　目	1回目	2回目	3回目	4回目
溶液冷媒	・溶液（抽出，補給）	必	要	時	
	・溶液サンプリング	○		○	
	・ｲﾝﾋﾋﾞﾀｰ（前回分析結果，今回封入量）	○		○	
	・温度計設定	○		○	
水質	・補給水	○		○	
	・冷温水	○	○	○	○
	・冷却水	○	○		
運転調整記録	・燃料流量	○		○	
燃焼装置	・ガス，油，消費量	○		○	
	・燃料入口圧力	○	○	○	○
	・燃料温度	○	○	○	○
	・マニホールドガス圧リターン油圧	○		○	
	・空気ダンパー	○		○	
	・送風機風圧	○		○	
	・ガスダンパー開度，油量調整開度	○		○	
	・炉内圧	必	要	時	
	・煙道圧	○	○	○	○
	・排ガス温度	○	○	○	○
	・排ガス分析（Co，　O_2）	○	○	○	○
	・スモーク	必	要	時	
	・高再圧力	○	○	○	○
	・高再液面計	○	○	○	○
	・プレパージ	○		○	
	・ポストパージ	○		○	
	・遮断弁動作時間	○		○	
	・フレーム電流	○		○	
	・消炎テスト	○		○	
リレーテスト	・自動発停リレー	○	○		
	・自動発停リレー（E形）			○	○
	・溶液高温リレー1段	○	○	○	○
	・溶液希釈リレー	○	○		
	・排ガス温度リレー	○	○	○	○
	・冷媒低温リレー	○	○		
	・溶液液面リレー	○	○	○	○
	・ガス圧低圧リレー	○	○	○	○
	・冷水断水リレー	○	○	○	○
	・高温再生器圧力リレー	○	○	○	○

点検機器等	点　　検　　項　　目	1回目	2回目	3回目	4回目
リレーテスト	・負荷制限リレー・	○	○	○	○
	・炎検知器	○	○	○	○
	・風圧リレー	○	○	○	○
循環溶液	・高温再生器入口温度	必	要	時	
	・高温再生器出口温度	必	要	時	
	・高温再生器液面	○	○	○	○
	・低温再生器入口温度	○	○	○	○
	・低温再生器出口温度	○	○	○	○
	・低温再生器液面	○	○	○	○
	・吸収器入口温度				
	・吸収器出口温度	○		○	
	・溶液スプレー温度	○	○	○	○
	・吸収器液面	○	○	○	○
	・送風機電流	○	○	○	○
	・クーリングタワー電流	○	○		
冷媒	・冷媒スプレー温度	○	○		
	・冷媒液面	○	○	○	○
ポンプ	・供給電源電圧	○	○	○	○
	・冷媒ポンプ電流	○	○	○	○
	・溶液循環ポンプ電流	○	○	○	○
	・溶液スプレーポンプ電流	○	○	○	○
温度	・入口温度	○	○	○	○
	・出口温度	○	○	○	○
	・ポンプ電流	○	○	○	○
	・ポンプ吸込圧力	○	○	○	○
	・ポンプ吐出圧力	○	○	○	○
冷却水	・入口温度	○	○		
	・出口温度	○	○		
	・ポンプ電流	○	○		
	・ポンプ吐出圧力	○	○		
絶縁測定	・操作回路	○		○	
	・溶液循環ポンプ	○		○	
	・溶液スプレーポンプ	○		○	
	・冷媒ポンプ	○		○	
	・モジュトロールモーター	○		○	
	・送風機モーター	○		○	

点検機器等	点　　検　　項　　目	1回目	2回目	3回目	4回目
点検調整 抽気装置	・液弁用0リング ・各切替弁類のセット確認 ・抽気電磁弁の分解 ・抽気配管の漏れ	○ ○ ○ ○		○ ○	
炉内	・煙管，液管の汚れ	○		○	
燃焼装置	・フレームリテンションリング（ガス） ・スタビライザー（ガス） ・バーナーノズル（ガス） ・リンク機構の位置ずれ，緩み ・炎検出器の点検 ・炎監視装置の作動 ・スパークロッド損傷 ・スパークロッドの碍子割れ ・送風機の作動，異音 ・送風機フィルター詰り ・安全遮断弁の作動 ・パイロット電磁弁の作動 ・燃料漏れ（内部） ・燃料漏れ（外部） ・ストレーナー	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	 ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	 ○ ○ ○ ○

別表２

冷却塔　　点検実施時期及び点検内容詳細一覧

点検機器等	点　　検　　項　　目	1回目	2回目	3回目	4回目
冷却塔本体及び送風機	・循環水量，風量	○		○	
	・散水装置，ノズル	○		○	
	・充填物の汚れ	○		○	
	・サクションストレーナー	○		○	
	・ボールタップの作動	○		○	
	・水槽水位（ｵｰﾊﾞｰﾌﾛｰ管の確認）	○		○	
	・水槽内水垢ゴミ	○		○	
	・鉄部の塗装	○		○	
	・送風機の騒音	○		○	
	・送風機軸受の異常	○		○	
	・　〃　のグリース	○		○	
	・羽根の破損	○		○	
整備	・水質検査及び管理	○		○	
	・槽内清掃	○			
	・水張り水抜き	○		○	
電動機その他	・電動機の絶縁抵抗	○		○	
	・電圧	○		○	
	・電流	○		○	
	・Ｖベルト弛み摩耗	○		○	
	・配管（バルブ開閉）	○		○	
	・保温	○		○	
	・水の汚れ	○		○	
	・入口水温	○		○	
	・出口水温	○		○	
	・入口圧力（散水の状態）	○		○	
	・温度調節装置作動	○		○	

別表３

ポンプ類　　点検実施時期及び点検内容詳細一覧

点検機器等	点　　検　　項　　目	１回目	２回目	３回目	４回目
ポンプ関係	・ポンプ本体の据付状態	○	○	○	○
	・軸受の状態　Ｐ側	○	○	○	○
	・　　〃　　Ｍ側	○	○	○	○
	・グランドＰＫの水洩	○	○	○	○
	・ポンプ異音の有無	○	○	○	○
	・ポンプ振動の有無	○	○	○	○
	・カンプリングボルト摩耗の有無	○	○	○	○
	・防振装置	○	○	○	○
	・仕様点の状態	○	○	○	○
	・直結，芯狂い状態	○	○	○	○
	・圧力計の指度と良否	○	○	○	○
	・チャッキ弁動作	○	○	○	○
	・ドレン排水	○	○	○	○
整備	・芯出し調整	○	○	○	○
	・シャフトシール調整	○		○	
配管関係	・配管状況	○	○	○	○
	・腐食	○	○	○	○
	・水漏れ	○	○	○	○
	・保温状態	○	○	○	○
電気関係	・モーター軸加熱の有無	○	○	○	○
	・自動運転動作	○	○	○	○
	・計器の良否	○	○	○	○
	・電流，電圧測定値	○	○	○	○
	・絶縁抵抗測定値	○	○	○	○

別表４

熱交換器（プレートフィン式）　点検実施時期及び点検内容詳細一覧

点検機器等	点　検　項　目	1回目	2回目	3回目	4回目
本体	・プレート内の漏れ確認	○		○	
電熱面点検	・プレートファンの漏れ	○		○	
	・付着物の有　無	○		○	
	・プレートフィン腐食，損傷汚れ	○		○	
	・締付ボルトの調整	○		○	
圧力計	・指示確認	○		○	
温度計	・損傷劣化	○		○	
	・導入部詰まり	○		○	
配管保温状況	・漏水	○		○	
	・脱着損傷	○		○	
温調弁	・動作確認	○		○	
ストレーナー	・分解清掃	○		○	
データー測定	・入口，出口温度	○		○	
	・圧力	○		○	

別表５

ファンコイルユニット　　点検実施時期及び点検内容詳細一覧

点検機器等	点　検　項　目	1回目	2回目	3回目	4回目
本体	・冷却コイル汚れ	○		○	
	・ドレンパン汚れ	○		○	
	・ファンランナー汚れ	○		○	
	・ファンモーター軸受異音	○		○	
	・エアフィルター汚れ	○		○	
	・配管漏水	○		○	
	・風量切換 SW 動作	○		○	
運転状態の	・電圧	○		○	
点検	・電流	○		○	
	・本体振動	○		○	
	・冷温水入口温度	○		○	
	・冷温水出口温度	○		○	
	・冷温風吹出温度	○		○	

別表６

空調機　　点検実施時期及び点検内容詳細一覧

点検機器等	点　　検　　項　　目	1回目	2回目	3回目	4回目
本体及送風機	・エアーフィルター点検清掃	○	○	○	○
	・ドレンパン点検清掃	○	○	○	
	・冷温水コイル汚れ点検	○	○	○	○
	・配管水漏れ	○	○	○	○
	・ファンモーター（絶縁，電流）	○	○	○	○
	・操作 SW 作動確認	○	○	○	○
	・ファン用ベアリング状況	○	○	○	○
	・ファンモーター振動騒音	○	○	○	○
	・ネジ，ボルト類の弛み	○	○	○	○
電装	・MGSW 接点及各端子	○	○	○	○
	・サーモスタット，操作 SW 動作	○	○	○	○
	・電源回路　　〃	○	○	○	○
	・制御回路絶縁	○	○	○	○
	・制御回路動作	○	○	○	○
	・温調弁動作	○	○	○	○
	・2 次側電源回路	○	○	○	○
	・パイロットランプ	○	○	○	○
その他	・エアーフィルター汚れ	○	○	○	○
	・ドレン排水	○	○	○	○
	・集ジン装置（ｵｰﾄﾛｰﾙ，電気式）	○	○	○	○
	・室内機熱交汚れ	○	○	○	○
	・水配管漏洩（機器廻り）	○	○	○	○
	・ユニット内部手入	○	○	○	○
	・加湿器動作点検及び清掃	○	○	○	○
	・ダクト状況	○	○	○	○
	・保湿状況	○	○	○	○
整備	・エアーフィルター清掃	○	○	○	○

別表７

フィルターユニット　　点検実施時期及び点検内容詳細一覧

点検機器等	点　検　項　目	1回目	2回目	3回目	4回目
本体	・目詰まり　有　無	○	○	○	○
炉材	・圧力損失測定（初期圧の2倍交換）	○	○	○	○
枠，ｹｰｼﾝｸﾞ	・変形腐食等点検	○	○	○	○

別表８

ガスヒートポンプエアコン　　点検実施時期及び点検内容詳細一覧

点検機器等	点　検　項　目	1回目	2回目	3回目	4回目
室外機	・エンジンオイル交換			○	
ｴﾝｼﾞﾝ部点検	・オイルフィルター交換			○	
	・エアークリーナー点検・交換			○	
	・点火プラグ点検・交換			○	
	・バルブクリアランス点検・調整			○	
	・冷却水の点検・交換			○	
	・冷却水ホース交換			○	
	・排気ドレンホース交換			○	
	・タイミングベルト交換			○	
	・スターターブラシ交換			○	
	・ブローバイフィルタ交換			○	
室外機ﾕﾆｯﾄ	・エンジン回転数			○	
運転データ	・コンプ入口圧力			○	
	・コンプ出口圧力			○	
	・外気温度			○	
	・コンプ入口圧力			○	
	・コンプ出口圧力			○	
	・インバーター周波数			○	
	・室外機電動弁開度			○	
	・コンプ吸込加熱度			○	
	・コンプレッサオイルレベル			○	
室内機ﾕﾆｯﾄ	・電動弁開度	○		○	
運転データ	・コイル入口	○		○	
	・コイル出口	○		○	
	・空気吸込	○		○	

別表９

送風機　　点検実施時期及び点検内容詳細一覧

点検機器等	点　　検　　項　　目	1回目	2回目	3回目	4回目
本体及び 駆動部の点検	・ケーシング及羽根の汚れ	○		○	
	・ケーシングと羽根の接触	○		○	
	・軸受の注油状態	○		○	
	・ケーシング継ぎボルトの締付	○		○	
	・アンカーボルトの締付	○		○	
	・防振ゴムの劣化	○		○	
	・プーリーの固定の状態	○		○	
	・Vベルトの摩耗	○		○	
	・送風機と電動機の軸芯	○		○	
	・Vベルトの張り	○		○	
	・Vベルトカバーの取付状態	○		○	
	・キャンバス接手の劣化	○		○	
	・ダンパーの動作	○		○	
運転状態の 点検	・振動	○		○	
	・軸受温度	○		○	
	・異常音の有無	○		○	
	・電圧	○		○	
	・電流	○		○	
	・静圧の測定	○		○	

別表 10

全熱交換機　　点検実施時期及び点検内容詳細一覧

点検機器等	点　　検　　項　　目	1回目	2回目	3回目	4回目
点検状況	・ローターエレメント汚れ	○		○	
	・モーター	○		○	
	・外部より雨水の混入	○		○	
	・エアーフィルターの詰まり	○		○	
	・仕切り及び外周パッキン	○		○	
	・ローター清掃	○		○	
	・グリル詰まり	○		○	
運転状態の 点検	・外気温度	○		○	
	・給気温度	○		○	
	・還気温度	○		○	

別表 11

自動制御設備機器　　点検実施時期及び点検内容詳細一覧

点検機器等	点　　検　　項　　目	1 回目	2 回目	3 回目	4 回目
中央監視装置	・ウエス等で清掃し，各ユニットの組み付け状態及びコネクター類を点検，調整する		○		
	・端子等ネジの緩みの有無を点検し緩みが有る場合は増締めをする		○		
	・電源ユニットの制御電源を点検しリップ調整を行う		○		
	・バックアップバッテリーの点検を行い消耗時交換する		○		
	・CPU の診断機能によりハードウェアーの良否を点検する		○		
	・プログラム動作を確認する		○		
	・伝送状態を点検する（TX カード，LED）		○		
	・各操作機能（発停，状態，警報）を点検する		○		
アナンシェーター	・ウエス等で清掃し，各ユニットの組み付け状態及びコネクター類を点検，調整する		○		
	・制御電圧，データーファイルの確認をする		○		
	・表示機能の良否を点検し，表示状態を確認する。		○		
	・コントロールカードを柔らかい筆等で清掃し損傷の有無を点検する		○		
メッセージプリンター	・ウエス等で清掃し，各ユニットの組み付け状態及びコネクター類を点検，調整する		○		
	・制御電圧を点検する		○		
	・プリントアウトの状態を点検する		○		
	・プリントメカの変形損傷の有無　動作の良否を点検し，清掃，注油する		○		
	・各種機能の良否を点検する		○		

点検機器等	点　　検　　項　　目	1回目	2回目	3回目	4回目
端末装置	伝送基板 ・ウエス等で清掃し，各ユニットの組み付け状態及びコネクター類を点検，調整する ・端子のネジの緩みの有無を点検し緩みがある場合は増締めをする ・電源ユニットの制御電源を点検しリップ調整を行う ・伝送状態の点検 ・出力リレー等の動作の良否を点検する		○ ○ ○ ○ ○		
	デジタルポイント ・発停，警報，状態等の良否を点検する		○		
	アナログポイント ・アナログ入力点に模擬信号を入力し，中央監視との差を点検，調整する		○		
制御機器	電子式検出器 ・柔らかい刷毛等で清掃する ・端子のネジの緩みの有無を点検し緩みが有る場合は増締めをする ・アスマン乾湿球温度計等で温湿度を実測し設定誤差の点検を行う ・調節器との組合せ試験の良否を点検する（否であれば調整を行う）		○ ○ ○ ○		
	電気式電子式調節機器 ・柔らかい刷毛等で清掃する ・端子のネジの緩みの有無を点検し緩みがある場合は増締めをする ・内部リレー接点，ポテンショメーターの摩耗，汚れの有無及び動作の良否を点検する ・可動部の損傷，変形の有無及び動作の良否を点検する ・動作電圧を確認する		○ ○ ○ ○ ○		

点検機器等	点　　検　　項　　目	1回目	2回目	3回目	4回目
制御機器	・比例帯，デファレンシャル，オーソリティー，設定点が適正な値となっていることを確認する		○		
	・アスマン乾湿球温度計等で温湿度を実測し設定誤差の点検を行う		○		
	・検出器，操作部と組み合わせて総合動作試験を行う		○		
	電気式電子式操作機器				
	・ウエス等で清掃する		○		
	・端子のネジの緩みの有無を点検し緩みが有る場合は増締めをする		○		
	・バランシングリレーの接点，ポテンショメーターの摩耗，汚れの有無及び，動作の良否を点検する （否であれば，清掃，調整を行う）		○		
	・モーターの動作状態を点検する		○		
	・バルブの動作，閉時の漏れ，配管の接続部の漏れの有無を点検する		○		
	・リンケージの損傷の有無及び取付け状態を点検する		○		
	・調節器との組合せ（点検）を行う		○		
	電気式電子式変換機				
	・入力，出力の信号を確認し各変換器，調節器とのループの点検を行う		○		
	発信機				
	・柔らかい刷毛等で清掃する		○		
	・取付け部，端子等のネジの緩みを点検し緩みが有る場合，増締めを行う		○		
	・電源電圧を点検する		○		
	・標準試験器により零点，及びスパンを点検し，ズレが有る場合は校正する		○		
	・発信機，受信機のループを点検する		○		
	・実測または標準試験機により点検する		○		

点検機器等	点　　検　　項　　目	1回目	2回目	3回目	4回目
制御機器	記録計				
	・柔らかい刷毛等で清掃する		○		
	・取付け部，端子等のネジの緩みを点検し緩みが有る場合，増締めを行う		○		
	・電源電圧を点検する		○		
	・駆動部にオイル等補充する		○		
	・標準試験器により零点，及びスパンを点検し，ズレが有る場合は校正する		○		
	・発信器，受信器のループを点検する		○		
	・実測または標準試験器により点検する		○		
	電気式電子式変換機				
	・柔らかい刷毛等で清掃する		○		
	・端子のネジの緩みの有無を点検し緩みが有る場合は増締めをする		○		
	・電源電圧を点検する		○		
	・可動部の損傷，変形の有無及び動作の良否を点検する		○		
	・動作電圧を確認する		○		
	・比例帯，デファレンシャル，オーソリティ，設定点が適正な値となっていることを確認する		○		

別表１２

冷蔵庫　点検実施時期及び点検内容詳細一覧

点検機器等	点　　検　　項　　目	1回目	2回目	3回目	4回目
圧縮機	・高低圧ゲージ及油圧計点検確認	○	○	○	○
	・運転状態点検，圧力計チェック	○	○	○	○
	・コンデンサー水漏れ点検	○	○	○	○
	・ベルトゆるみ点検	○	○	○	○
	・機器汚れ腐食点検，本体清掃	○	○	○	○
	・潤滑油交換，給油状態点検	○	○	○	○
	（年１回の冷凍機油の入替は契約に含むものとする。）				
	・軸受温度点検	○	○	○	○
	・騒音振動状況点検	○	○	○	○
	・電動機及配線絶縁測定	○	○	○	○
冷媒配管	・ガス漏れ測定及点検	○	○	○	○
	・配管腐食電食状況点検	○	○	○	○
	・配管継手ケ所点検	○	○	○	○
	・配管支持ケ所点検	○	○	○	○
	・配管保温状況点検	○	○	○	○
冷却器	・ファン運転状態点検	○	○	○	○
	・デフロストの状況及ヒーター点検	○	○	○	○
	・冷却器取付状況点検	○	○	○	○
	・振動騒音の有無点検	○	○	○	○
	・給排水ドレーン配管目詰り等点検	○	○	○	○
	・電動機及配線絶縁測定	○	○	○	○
冷凍冷蔵庫	・扉廻りパッキング及金物点検	○	○	○	○
	・扉作動状況点検	○	○	○	○
	・扉，庫内壁面状況点検，断熱点検	○	○	○	○
	・エアーカーテン運転状況点検	○	○	○	○
	・電動機及配線絶縁測定	○	○	○	○
制御回路	・　サーモスタット，電磁弁				
	作動状況点検	○	○	○	○
	・自動，手動運転状況点検	○	○	○	○
	・操作盤内配線点検及増締	○	○	○	○
	・動力盤，操作盤絶縁測定及増締	○	○	○	○

項目	品　　名　　及　　仕　　様	数量		単　　価	小　　計
1	空調設備機器保守点検				
-1	吸収式冷温水発生機(RB-1,2)				
	型式:HAU－G－120SH				
	冷房始動点検(年1回)	2	台		
	冷房稼動中点検(年1回)	2	台		
	暖房始動点検(年1回)	2	台		
	暖房稼動中点検(年1回)※冷却水系ﾁｭｰﾌﾞ洗浄含	2	台		
-2	冷却塔(CT-1,2)				
	型式:KW－120LIWNK				
	冷房始動点検(年1回)	2	台		
	冷房終期点検(年1回)	2	台		
-3	ポンプ類				
・	冷却水ポンプ(PCD-1､2)				
	型式:125×100FS4KC515				
	冷房始動点検(年1回)	2	台		
	冷房稼動中点検(年1回)	2	台		
・	冷温水ポンプ				
	型式:100×80FS4H53.7×2台(PCH-1-1,1-2)				
	80×65FS4K511×3台(PCH-2-1,2-2,2-3)				
	冷房始動点検(年1回)	5	台		
	冷房稼動中点検(年1回)	5	台		
	暖房始動点検(年1回)	5	台		
	暖房稼動中点検(年1回)	5	台		
・	床暖用ポンプ				
	型式:40LPSJ50.75×1台(PH-2)				
	50LPSJ51.5×1台(PH-3)				

項目	品　　名　　及　　仕　　様	数量		単　　価	小　　計
	暖房始動点検(年1回)	2	台		
	暖房稼動中点検(年1回)	2	台		
-4	ファンコイルユニット				
・	型式:天井カセット2方向　×3台				
・	天井埋込　×7台				
	冷房始動点検(年1回)	10	台		
	暖房始動点検(年1回)	10	台		
-5	空調機(エアハンドリングユニット)				
・	ACU-1(ｴﾝﾄﾗﾝｽ系統)				
	型式:DV-27(26100CMH)				
	定期点検(年4回)	1	台		
・	ACU-2(告別室系統)				
	型式:DH-11(9500CMH:還風機付)				
	定期点検(年4回)	1	台		
・	ACU-3(炉前ﾎｰﾙ系統)				
	型式:DH-27(26130CMH:還風機付)				
	定期点検(年4回)	1	台		
・	ACU-4(収骨室系統)				
	型式:DH-14(12000CMH:還風機付)				
	定期点検(年4回)	1	台		
・	ACU-5(ﾗｳﾝｼﾞ系統)				
	型式:DV-27(26700CMH)				
	定期点検(年4回)	1	台		
・	ACU-6(炉室系統)				
	型式:DH-6(5000CMH)				

項目	品　　名　　及　　仕　　様	数量		単　　価	小　　計
	定期点検(年4回)	1	台		
	・同上機器の定期点検時期は、以下となります。				
	冷房始動時期				
	冷房稼働中時期				
	暖房始動時期				
	暖房稼働中時期				
-6	フィルターユニット				
	型式:10WX－10H～60WX－10H×16台				
	冷房始動時期点検(年1回)	16	台		
	冷房稼働中時期点検(年1回)	16	台		
	暖房始動時期点検(年1回)	16	台		
	暖房稼働中時期点検(年1回)	16	台		
-7	ガスヒートポンプエアコン				
・	室外機　型式:SGP-CH450FIN×2台				
	SGP-CH224FIN×1台				
	YC-71E－C　　×1台				
	Y－3CX　　×1台				
	定期点検(年1回)	1	式		
・	室内機　型式:SGP-BUH100E3×5台				
	SGP-BUH63E3×5台				
	SGP-BUH40E3×2台				
	SGP-BUH125E3×1台				
	YES-80D－A×1台				
	YRC-50EA×2台				
	冷房始動点検	1	式		
	暖房始動点検	1	式		

項目	品　　名　　及　　仕　　様	数量		単　　価	小　　計
-8	送風機類				
・	型式:FS-1～FS-4、FE-1～FE-19、FE-22				
	FR-1、FR-2、FR-3、FE-21、FE-20(計29台)				
	冷房始動点検	1	式		
	暖房始動点検	1	式		
-9	全熱交換器				
	型式:床置形×8台				
	冷房始動点検	8	台		
	暖房始動点検	8	式		
-10	冷蔵庫				
	プレハブ庫　型式:28RS-4610　×1基				
	冷凍機　　型式:KX-3A2　　×1台				
	冷却器　　型式:U-20H　　×1台				
	”　　型式:U-40H　　×1台				
	自動制御(温度制御、霜取り制御)				
	定期点検(年4回)	1	式		
2	自動制御機器及び中央監視装置点検				
	定期点検(年1回)				
	熱源機器廻り制御機器　　22点				
	冷却塔制御機器　　10点				
	オイルタンク廻り制御機器　　1点				
	空調機制御機器　－1　　8点				
	－2　　24点				
	－3　　24点				
	－4　　8点				
	床暖房制御機器　　10点				
	ロードヒーテイング制御機器　　5点				

項目	品　　名　　及　　仕　　様	数量	単　　価	小　　計
	ファンコイルユニット制御機器　　7点			
	雑用水系受水槽制御機器　　2点			
	小池水値制御機器　　2点			
	散水バルブ制御機器　　2点			
	換気制御機器　　5点			
	中央監視盤(プリンター共)			
	DGP盤			
	1CP－1　×1面			
	1CP－2　×1面			
	1CP－3　×1面			
	2CP－1　×1面			

自動ドア等開閉装置保守点検業務仕様書

1　目的

青山斎場に設置された自動ドア開閉装置及びトップライト開閉装置の運転機能を常に安全かつ良好な状態に維持できるよう，保守点検業務を行うための大要を示すものである。

2　一般事項

（1）　受託者は，定期点検業務の実施にあたり，事前に市と打合せを行わなければならない。

（2）　受託者は，定期点検業務終了後，速やかに当該業務実施報告書を市に提出しなければならない。

（3）　受託者は，当該設置・機器に係る不時の故障及び事故に対し，即時に対応するものとする。

3　対象装置の保守点検概要

装　置　名	型式・仕様	実施台数	実施回数	実施時期
自動ドア 開閉装置	DS－41 型引分 DS－41 型二重片引 DS－21 型引分 DS－21 型片引 DS－11 型片引 （身障者ＷＣ用）	11 台 2 台 16 台 2 台 2 台 計 33 台	普通点検 年 3 回	4 月 8 月 12 月
トップライト 開閉装置	手動開閉装置付 電動開閉装置式	14 台	普通点検 年 3 回	4 月 8 月 12 月

※　自動ドア開閉装置の保守点検整備の対象範囲

- ナブコドアエンジン装置（本体）
- ドアエンジン動力装置
- ドアエンジン制御装置
- ドアエンジン操作スイッチ及び制御スイッチ

4　保守点検整備の内容

定期保守点検と不調の際の調整

（1）定期保守点検の施行項目

①自動ドア開閉装置

・ドアエンジン装置各部の点検及び調整
・ドアエンジン開閉速度，クッション動作の異常有無の点検及び調整
・ドアエンジン装置の電気回路の異常有無の点検及び調整
・オイル漏れ，エアー漏れの有無点検及び調整
・オイル不足，潤滑油不足の有無点検及び調整
・ドアが当たっていないか，擦れていないか点検整備
・消耗度の甚だしい部分はないか点検
・その他の点検及び調整

②トップライト開閉装置
・電動装置各部の点検及び調整
・電動装置の電気回路の異常有無の点検及び調整
・オイル漏れ，オイル不足，潤滑油不足の有無点検及び調整
・雨漏れの有無の点検
・各部パッキンの点検
・各部結露の点検
・その他の点検及び調整（手動装置含む）

（２）不調時点検整備
・市の連絡により，受託者が技術員を派遣し点検修理を行う。

5　契約対象業務
（１）定期点検の技術料及び出張費
（２）不時の故障の修理技術料及び出張費
（修理に要する部品代は別途とする。）

6　契約対象外業務
（１）扉本体，エンジンケースを含むサッシ，ガラス修理
（２）天災，異常な環境変化，使用上の過失又は不可抗力によって生じた故障の修理
（３）別途工事部分で不良或いは変化等によって生じた故障の修理
（４）装置及び関連部分に施した改造に起因する故障の修理
（５）装置及び関連部分の新作，改造，移設等の工事

7　その他必要事項の充足
本仕様書は，当該装置・機器の保守点検についての大要を示すものであるから，仕様書に記載されていない事項であっても常識的に必要と認められるものについては，受託者においてこれを充足するものとする。

8　業務実施期間
この業務の実施期間は，平成　　年４月１日から平成　　年３月３１日までとする。

参考資料）

1　自動ドア保守点検整備箇所

No.	点　検　箇　所	台　数
1	正面風除室出入口	2
2	式場ロビー出入口	2
3	退出ホール出口	2
4	告別室　No.1	2
5	告別室　No.2	2
6	告別室　No.3	2
7	告別室　No.4	2
8	炉前ホール前室扉	１２

No.	点　検　箇　所	台　数
9	収骨室　No.1	1
10	収骨室　No.2	1
11	収骨室　No.3	1
12	収骨室　No.4	1
13	炉前ホール出入口	1
14	式場ロビー　身障ＷＣ	1
15	待合ラウンジ　身障ＷＣ	1
合　　計		３３

2　トップライト保守点検整備箇所

No.	点　検　箇　所	台　数
1	炉前ホール　３×２	6
2	作業ｽﾍﾟｰｽ　－収骨①	2
3	待合ﾗｳﾝｼﾞ　－百合①	2

No.	点　検　箇　所	台　数
4	式場　－祭壇	3
5	式場ロビー　－下足棚	1
合　　計		１４

トップライト点検項目表

1　設置場所　　新潟市青山斎場
（新潟市西区青山 1436 番地 1209）

2　期　　間　　平成　　年　　月　　日～平成　　年　　月　　日

3　対象機器

	場　所	トップライト	1	
1	炉前ホール 1	トップライト	1	※海側より
2	炉前ホール 2	トップライト	1	↓
3	炉前ホール 3	トップライト	1	↓
4	炉前ホール 4	トップライト	1	↓
5	炉前ホール 5	トップライト	1	↓
6	炉前ホール 6	トップライト	1	
7	作業スペース収骨 1	トップライト	1	
8	作業スペース収骨 2	トップライト	1	
9	待合ラウンジ百合 1	トップライト	1	
10	待合ラウンジ百合 2	トップライト	1	
11	式場　祭壇 1	トップライト	1	
12	式場　祭壇 2	トップライト	1	
13	式場　祭壇 3	トップライト	1	

【点検項目】

点　検　項　目		点　検　内　容
1	操作部	「開」押ボタンがスムーズに動作するか
		「開」押ボタンを押し窓が全開するか
		巻取りハンドルのガタ、変形、取付ビスの緩み
		化粧カバーの異常な歪み、変形、傷

2	駆動部	ワイヤードラムに傷、変形がないか
		ギヤの破損、磨耗の確認
		ワイヤー固定ビスの緩み
		ワイヤーに損傷が無いか
		本体取付けビスの緩み
3	伝達部	ケーブルが折れ曲がっていないか、取付ビスの緩み
		ハンドル側との連結が正常か
		窓周り滑車との連結が正常か
		ケーブル部のワイヤー可動状況
4	窓周り部	ダンパーの油漏れ確認
		ダンパーの取付ナットの緩み
		ダンパーブラケット（枠側）の取付ビスの緩み
		ダンパーブラケット（障子側）の取付ビスの緩み
		滑車（枠側）類の磨耗、変形、塵、埃等汚れ具合
		滑車（障子側）類の磨耗、変形、塵、埃等汚れ具合
		ワイヤーのよれ、ほつれ、ねじれ、磨耗点検
		各部材、取付ビスの緩み点検
5	終了確認	点検終了後ハンドルボックス「開」ボタンにて
		正確に窓が所定の開放角度まで開放しているか
		点検終了後ハンドルにて正常に窓が閉鎖するか

定期点検の都度、点検内容、機器設備の異常の有無、処置内容、交換部品及びその数量について記載した報告書を提出すること。

自動ドア点検仕様（抜粋）

（1）定期点検

対象機器について、全国自動ドア協会（ＪＡＤＡ）策定の「自動ドア安全ガイドライン（スライド式自動ドア編)」に沿って点検・整備を行う。

且つ、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「平成 20 年版建築保全業務共通仕様書」第 2 編第 2 章「2.2.9 外部用自動ドア」記載の点検項目を全て網羅するものとする。

【主な点検項目】

・検出装置：取付状態　検出範囲（幅、奥行方向の測定、不感知体の有無）
　　補助光電センサーの機能
・駆動装置：エンジンの回転具合、異音、取付状態、ベルトの張り及び摩耗の具合
・制御装置：開閉速度の測定及び調整、開放タイマーの確認及び調整
・扉懸架部：レール及び吊車の汚れ、異音、摩耗、扉脱輪防止の取付状態、摩耗
・建具部　：扉の建付け、振れ止め材の取付状態、摩耗、錠前のかかり具合
・電気回路：配線結線状態、各操作スイッチの機能及び取付状態、絶縁抵抗
・その他　：開閉回数、総合動作、各ステッカー貼付け状態

定期点検の都度、点検内容及び測定数値、機器設備の異常の有無、処置内容、累計開閉回数、交換部品及びその数量について記載した報告書を提出すること。

（2）定期点検以外の措置

定期点検時以外で、本契約の対象機器に故障が発生した旨の通知を受けた場合は、直ちに専門の技術員を派遣して、これを調整し又は修理を行なうこととする。またその際の基本技術料、派遣費は保守契約の範囲とする。

点検資格者

上記（1）及び（2）については、対象機器の自動ドア装置の保守管理業務に精通した、**1級自動ドア施工技能士の国家資格を有する者**を業務責任者とすること。

実際の保守管理業務は自動ドア施工技能士（2 級以上）を現場責任者として、その者または自動ドア施工技能士の指導を受けたものが行うこととする。

作業従事者は身分証明書を携帯し名札を着けていること。

トップライト点検仕様

国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「平成 20 年版建築保全業務共通仕様書」第 2 編第 2 章「2.2.1 トップライト」記載の点検項目を全て網羅するものとする。

【点検項目】

・操作部　：「開」押ボタンがスムーズに動作するか、また全開するか確認
　　巻取りハンドルのガタ、変形、取付ビスの緩み、化粧カバーの歪み、変形、傷の確認
・駆動部　：ワイヤードラムに傷、変形がないか、ギヤの破損・摩耗の確認
　　ワイヤー固定ビスの緩み、ワイヤー損傷の確認
　　本体取付ビスの緩み
・伝達部　：ケーブルが折れ曲がっていないか、取付ビスの緩み
　　ハンドル側との連結、窓周り滑車との連結の状態
　　ケーブル部ワイヤー可動状況
・窓周り部：ダンパー油漏れ確認、取付状態（ナット等）の確認
　　ダンパーブラケット（枠・障子側）の取付状態の確認
　　滑車（枠側）類の磨耗、変形、塵、埃等の確認
　　ワイヤーのよれ、ほつれ、ねじれ、磨耗の確認
　　各部材、取付ビスの緩みの確認
・終了確認：点検終了後ハンドルボックス「開」ボタンにて正確に窓が所定の開放角度まで開放するか動作確認
　　点検終了後ハンドルにて正常に窓が閉鎖するか動作確認

自動ドア装置保守管理業務仕様書

受託者は、自動ドア開閉装置の開閉機能を良好に保全し、さらに自動ドアに一般的に求められている安全性を維持する為、適切な点検、調整、修理等の業務を行うものとする。

1　設置場所　　新潟市青山斎場
（新潟市西区青山 1436 番地 1209）

2　期　　間　　平成　　年　　月　　日～平成　　年　　月　　日

3　対象機器

	場　　所	開閉方式	機　種	台数	備　　考
1	正面風除室外側	引分	ＤＳ－150 型	1	年 3 回点検
2	正面風除室内側	引分	ＤＳ－150 型	1	↓
3	式場ロビー入口外側	片引	ＤＳ－75 型	1	↓
4	式場ロビー入口内側	片引	ＤＳ－21 型	1	↓
5	退出ホール出口外側	引分	ＤＳ－75 型	1	↓
6	退出ホール出口内側	引分	ＤＳ－75 型	1	↓
7	告別室　Ｎｏ．1	引分	ＤＳ－21 型	1	↓
8	告別室　Ｎｏ．2	引分	ＤＳ－21 型	1	↓
9	告別室　Ｎｏ．3	引分	ＤＳ－21 型	1	↓
10	告別室　Ｎｏ．4	引分	ＤＳ－21 型	1	↓
11	炉前ホール前室扉 Ｎｏ．1	引分	ＤＳ－11 型	1	↓
12	炉前ホール前室扉 Ｎｏ．2	引分	ＤＳ－11 型	1	↓
13	炉前ホール前室扉 Ｎｏ．3	引分	ＤＳ－11 型	1	↓
14	炉前ホール前室扉 Ｎｏ．4	引分	ＤＳ－11 型	1	↓
15	炉前ホール前室扉 Ｎｏ．5	引分	ＤＳ－11 型	1	↓
16	炉前ホール前室扉 Ｎｏ．6	引分	ＤＳ－11 型	1	↓
17	炉前ホール前室扉 Ｎｏ．7	引分	ＤＳ－11 型	1	↓
18	炉前ホール前室扉 Ｎｏ．8	引分	ＤＳ－11 型	1	↓
19	炉前ホール前室扉 Ｎｏ．9	引分	ＤＳ－11 型	1	↓
20	炉前ホール前室扉 Ｎｏ．10	引分	ＤＳ－11 型	1	↓

21	炉前ホール前室扉 Ｎｏ．11	引分	ＤＳ－11 型	1	↓
22	炉前ホール前室扉 Ｎｏ．12	引分	ＤＳ－11 型	1	↓
23	告別室炉前ホール側 Ｎｏ．1	引分	ＤＳ－21 型	1	↓
24	告別室炉前ホール側 Ｎｏ．2	引分	ＤＳ－21 型	1	↓
25	告別室炉前ホール側 Ｎｏ．3	引分	ＤＳ－21 型	1	↓
26	告別室炉前ホール側 Ｎｏ．4	引分	ＤＳ－21 型	1	↓
27	炉前ホール出入口	引分	ＤＳ－41 型	1	↓
28	収骨室Ｎｏ．1	引分	ＤＳ－21 型	1	↓
29	収骨室Ｎｏ．2	二重片引	ＤＳ－21 型	1	↓
30	収骨室Ｎｏ．3	二重片引	ＤＳ－41 型	1	↓
31	収骨室Ｎｏ．4	引分	ＤＳ－21 型	1	↓
32	式場ロビー 身障者トイレ	片引	ＤＳ－11 型	1	年 2 回点検
33	待合ラウンジ 身障者トイレ	片引	ＤＳ－11 型	1	↓

4　業務内容

（1）定期点検

対象機器について、全国自動ドア協会（ＪＡＤＡ）策定の「自動ドア安全ガイドライン（スライド式自動ドア編)」に沿って点検・整備を行う。

且つ、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「平成 20 年版建築保全業務共通仕様書」第 2 編第 2 章「2.2.9 外部用自動ドア」記載の点検項目を全て網羅するものとする。

【主な点検項目】

・検出装置：取付状態　検出範囲（幅、奥行方向の測定、不感知体の有無）
　　補助光電センサーの機能
・駆動装置：エンジンの回転具合、異音、取付状態、ベルトの張り及び摩耗の具合
・制御装置：開閉速度の測定及び調整、開放タイマーの確認及び調整
・扉懸架部：レール及び吊車の汚れ、異音、摩耗、扉脱輪防止の取付状態、摩耗
・建具部　：扉の建付け、振れ止め材の取付状態、摩耗、錠前のかかり具合
・電気回路：配線結線状態、各操作スイッチの機能及び取付状態、絶縁抵抗
・その他　：開閉回数、総合動作、各ステッカー貼付け状態

①点検回数

年 3 回（4 ヶ月に 1 回）　※1～31
年 2 回（6 ヶ月に 1 回）　※32～33

②結果報告

定期点検の都度、点検内容及び測定数値、機器設備の異常の有無、処置内容、累計開閉回数、交換部品及びその数量について記載した報告書を提出すること。

（2）定期点検以外の措置

定期点検時以外で、本契約の対象機器に故障が発生した旨の通知を受けた場合は、直ちに専門の技術員を派遣して、これを調整し又は修理を行なうこととする。またその際の基本技術料、派遣費は保守契約の範囲とする。

契約に定める通常業務時間以外でも修理の依頼に対しては受付ができ、必要に応じて専門の技術者が派遣できる体制であること。その際の派遣費は有償とする。

（3）点検資格者

上記（1）及び（2）については、対象機器の自動ドア装置の保守管理業務に精通した、**1級自動ドア施工技能士の国家資格を有する者**を業務責任者とすること。

実際の保守管理業務は自動ドア施工技能士（2 級以上）を現場責任者として、その者または自動ドア施工技能士の指導を受けたものが行うこととする。

作業従事者は身分証明書を携帯し名札を着けていること。

※また別表として自動ドア施工技能士資格者名簿及び自動ドア部品の入手経路を記載したものを提出すること。

（4）消耗部品及び消耗品、工具について

ベルト、吊車、プーリーは消耗部品として、上記（1）及び（2）において委託者又は点検者にて交換が必要と判断した際は、交換して報告書に記載する。消耗部品はナブテスコ純正品を使用することとして、委託者側の負担とする。

ウェスなどの消耗品、工具については受託者の負担とする。

（5）調整及び測定方法

上記（1）及び（2）において点検、調整する際には専用のハンディターミナルを用いて行うこと。

（6）除外項目

①委託者の不注意又は不適当な使用管理によって生じた修理又は取替え工事。

②上記消耗部品以外の部品交換

③盤外配線工事

④天災、不可抗力、その他受託者の責に帰さない事由による保守業務。

⑤その他委託者が認める事項。

5　その他一般的事項

（1）作業に当たっては担当係官の指示に従い、周囲の安全に十分配慮すること。

（2）本仕様書に明記されていない事項については、双方で協議すること。

自家用発電機設備点検業務仕様書

１．概要

本点検整備は，停電時の電源を確保するために設置された非常用自家発電設備を，より良い状態に維持するために行うものである。

２．機関仕様

型　　式	４サイクル水冷
構　　造	直接噴射式ターボ付
定格出力	415ＰＳ
回　転　数	1500ｒｐｍ
起動方式	直流電動機起動式（DC24V　6.0KW）
製　造　者	三菱 S6B3-PTA
納入年月	平成７年１月 31 日

３．発電機仕様

型　　式	SPG375B	力　　率	80％（おくれ）
出　　力	300kVA	重　　量	6800Kg
電　　圧	200V	製　造　年	1994 年 12 月
電　　流	866A	製　造　者	富士電機株式会社

４．点検項目

（１）　【外観点検】

（２）　【機能点検】

発電装置，始動装置，制御装置，耐震措置等

（３）　【総合点検】

絶縁抵抗，始動装置，保安装置，無負荷運転

（４）　【エンジン】

燃料系統，燃焼系統，潤滑油系統，始動系統，制御系統，冷却水系統，調速機

（５）　【総合試験】

起動停止試験，機関性能試験

５．提出書類

市の書式による。

６．その他

本点検にあたっては，既設設備との関係に充分留意し，良心的かつ高度な技術をもって施行しなければならない。

また，他交換修理部品等が発生した場合は直ちに当局係員に報告し，指示に従い，速やかに実施すること。

定期点検整備内容（１年毎）

点　検　項　目		備　　考
全体・周囲	変形・損傷・脱落・漏れ・腐食がないか	
	各部の汚損・緩みの有無	清掃，増し締めの実施
	保有距離が確保されているか	
	基礎ボルトの変形・損傷・緩みがないか	
	周囲温度が高温になっていないか	40℃以下
エンジン関係	湯漏れ・水漏れがないか	
	潤滑油は規定量はいっているか	1 年毎に交換(50 ﾘｯﾄﾙ)
	油水分離器のドレン抜き	
	端子部の緩みの有無	増し締めの実施
	防震ゴムの変形・損傷はないか	
	運転中に異音・異常な振動・異臭がないか	
	Ｖベルトの張りは適正か	調整の実施
	潤滑油フィルタエレメントめずまりの有無	1 年毎に交換(3 個)
	潤滑油ヒーターの断線はないか	
排気関係	変形・亀裂・破損の有無	
	支持金具の緩みはないか	増し締めの実施
	周囲との距離が確保されているか	
冷却水関係	冷却水は規定量はいっているか	1 年毎にｸｰﾗﾝﾄ交換(24 ﾘｯﾄﾙ)
	水漏れはないか	
	ゴムホースにひび割れはないか	
	ゴムホースのホースバンドの緩みはないか	増し締めの実施
	冷却水ヒーターに断線はないか	

点　検　項　目		備　　考
燃料関係	燃料は規定量はいっているか	
	油漏れはないか	
	燃料タンクの変形・亀裂・破損の有無	
	燃料フィルタエレメントめずまりの有無	1年毎に交換(2個)
発電機関係	ブラシとスリップリングに汚損はないか	
	変形・損傷・脱落・腐食の有無	
	絶縁抵抗はよいか	絶縁抵抗の測定
	運転中に異音・異常な振動・異臭がないか	
	軸受け部・フレームが過熱していないか	
バッテリ関係	汚れ・液漏れはないか	清掃の実施
	変形・亀裂・破損の有無	
	端子部の緩み・腐食はないか	増し締めの実施
	各セルの電圧はよいか	セル電圧の測定
	各セルの温度はよいか	セル温度の測定
	各セルの比重はよいか	セル比重の測定
	液面レベルは規定値内にあるか	補水の実施
	バッテリー容量は問題ないか	インピーダンスの測定
自動制御盤関係	計器・スイッチ・表示灯類の故障はないか	
	主回路・制御回路接続部の緩みはないか	増し締めの実施
	各スイッチ・遮断機が正常な位置にあるか	
	盤内機器に損傷・腐食・過熱はないか	

消防用設備保守点検業務仕様書

１．委託業務名　　新潟市青山斎場消防用設備保守点検業務委託

２．防火対象物の概要

（１）　所　在　地　　新潟市西区青山 1436 番地 1209

（２）　名　　称　　新潟市青山斎場

（３）　用　　途　　火葬場・集会場

（４）　構造・規模　　鉄筋コンクリート造り　地上２階建

建築面積　4862.924 ㎡・延面積 5115.803 ㎡

３．消防用設備概要

別紙１－(1)、別紙１－(2)参照

４．点検時期

（１）　総 合 点 検　　6 月

（２）　機 器 点 検　　12 月

５．点検内容･方法

（１）　点検の内容及び方法については，消防庁公示第３号（昭和５０年４月１日）に定めるところによる。

（２）　点検の基準及び点検報告書に添付する点検票については，消防庁公示第１４号（昭和５０年１０月１６日）に定めるところによる。

（３）　契約期間中に同設備の故障その他の事故が生じた場合，受託者は速やかに対応するものとする。

６．その他　必要事項

本仕様書は，当該設備の保守点検についての大要を示すものであるから，仕様書に記載されていない事項であっても消防機関への届出等常識的に必要と認められるものについては，受託者においてこれを処理するものとする。

７．業務実施期間

この業務の実施期間は平成　　年４月１日から平成　年３月３１日までとする。

別紙１－(1)

新潟市青山斎場　消防用設備内訳書

1. 屋内消火栓設備	水源（水槽または給水装置）	一 式
	ポンプモーター	1 台
	呼水槽	一 式
	制御盤	一 式
	消火栓BOX	8 台
2. 誘導灯設備	中型	46 台
	大型	10 台
3. 防火防排煙設備	連動操作盤	1 台
	煙感知器	10 個
	防火扉・シャッター	5 面
	防火ダンパー	9 個
	垂れ壁	2 枚
	ブザー	3 個
	常用電源	一 式
	予備電源	一 式
4. 非常放送設備	アンプ	一 式
	スピーカー	79 個
	常用電源	一 式
	非常用電源	一 式
5. 消火器	ABC粉末消火器（蓄圧式）	36 本
6. 自家発電設備	自家発電設備	一 式

別紙１－(2)

新潟市青山斎場　消防用設備内訳書

7. 自動火災報知設備	受信機（P－1型）	1 台
	差動式スポット型感知器	44 個
	定温式スポット型感知器	11 個
	煙感知器	115 個
	炎感知器	3 個
	発信機	8 個
	電鈴	8 個
	表示灯	8 個
	消火栓起動連動装置	一 式
	常用電源	一 式
	予備電源	一 式
8. 粉末消火設備	操作盤	一 式
	粉末タンク	1 台
	加圧用ボンベ	一 式
	起動用ボンベ	一 式
	容器弁開放器（ガス圧式）	6 個
	容器弁開放器（電磁式）	1 個
	手動起動装置	一 式
	スピーカー及び放出表示灯	15 個
	ダンパー及び圧力スイッチ	一 式
	放出ヘッド	84 個
	定温式スポット	28 個
	テスト用ボンベ	1 本
	テスト用起動ボンベ	1 本

駐車場土砂清掃業務仕様書

青山斎場構内における自然石舗装駐車場の透水機能を保持するため，次のとおり同舗装面に付着した土砂等の吸引清掃作業を行うものとする。

１．委託業務名

新潟市青山斎場駐車場土砂清掃業務委託

２．清掃を行う駐車場

（１）　自然石舗装部分　　1254.51 ㎡

３．駐車場土砂清掃の実施方法

（１）　スイーパー・乾式バキューム及び高圧洗浄機により，吸引清掃を実施すること。

（２）　清掃作業日は，友引日等火葬業務に支障のない日に実施すること。

なお，実施にあたっては，事前に当斎場職員と打合せを行うものとする。

４．清掃の実施回数及び実施時期

（１）　実施回数　　年１回

（２）　実施時期　　平成　　年３月

５．実施報告書の提出

受託業務終了後，その都度舗装面の清掃前・清掃中・清掃後の状況写真を添えて実施報告書を１部提出すること。

６．検　査

駐車場土砂清掃作業を終了したときは，当斎場職員の検査を受けなければならない。

７．注意事項

駐車場土砂清掃の実施にあたっては，舗装表面に傷が付かないよう注意して作業を行うこと。

なお，当該自然石舗装は，樹脂系バインダーでビリ砂利を統合してあるため，舗装表面にシンナー系溶剤及び油脂等が付着しないよう留意すること。

雨水・汚水排水管清掃業務仕様書

青山斎場構内における雨水・汚水排水管内に堆積した土砂等の除去・洗浄作業は，次により行うものとする。

１．委託業務名

新潟市青山斎場雨水・汚水排水管清掃業務委託

２．清掃を行う排水管

（１）	雨水管	管径	150 ㎜	塩ビパイプ	L＝238.0m
		管径	100 ㎜	鋼管	L＝ 64.0m （雨どい用）
（２）	汚水管	管径	80 ㎜	塩ビパイプ	L＝ 2.5m
		管径	100 ㎜	塩ビパイプ	L＝ 12.7m
		管径	200 ㎜	塩ビパイプ	L＝163.0m

３．排水管清掃の実施方法

（１） 高圧ジェット洗浄及び強力吸引バキュームにより，清掃業務を実施すること。

（２） 清掃作業日は，友引日に実施すること。なお，実施にあたっては，事前に当斎場職員と打合せを行うものとする。

４．実施報告書の提出

受託業務終了後，排水管の清掃前・清掃中・清掃後の状況写真を添えて実施報告書を１部提出すること。

５．検　査

排水管清掃作業を終了したときは,当斎場職員の検査を受けなければならない。

６．注意事項

排水管清掃の実施にあたっては，汚水の流出等により他に迷惑を及ぼすことのないよう必要な処置を講ずること。

排ガス及び集じん灰濃度測定委託業務仕様書

１．業務名　　新潟市青山斎場排ガス及び集じん灰濃度測定委託
２．実施場所　　新潟市西区青山 1436 番地 1209　新潟市青山斎場
３．測定時期　　平成　　年１月
　及び回数　　排ガス　2　回,　　集じん灰　1　回
４．測定項目及び内容

排ガス	①ダイオキシン類濃度	（測定箇所） 本市が指定する１系列の排気筒測定口とする。 （測定方法） 「排ガス中のダイオキシン類及びコプラナーＰＣＢの測定方法」（平成 11 年 9 月：JISK0311)に準拠する。
	②CO	（測定方法）　JIS　K0098
	③$0_2$	（測定方法）　JIS　K0301
	④ばいじん	（測定方法）　JIS　Z8808
	⑤硫黄酸化物	（測定方法）　JIS　K0103
	⑥窒素酸化物	（測定方法）　JIS　K0104
	⑦塩化水素	（測定方法）　JIS　K0107
集じん灰	⑧ダイオキシン類濃度	（測定箇所） 集塵機（ｽﾃﾝﾚｽﾒｯｼｭﾃﾞﾐｽﾀｽｸﾘｰﾝ） （測定方法） 「排ガス中のダイオキシン類及びコプラナーＰＣＢの測定方法」（平成 11 年 9 月:JISK0311）に準拠する。

５．試料採取時間

測　定　項　目		サンプリング時間
排　ガ　ス	ダイオキシン類濃度 CO 0_2 ばいじん 硫黄酸化物 窒素酸化物 塩化水素	号炉再燃ﾊﾞｰﾅｰ点火から主燃ﾊﾞｰﾅｰ消火まで
集じん灰	ダイオキシン類濃度	集塵機で除去された灰

６．試料採取方法

① 排ガス流量の時間変動が大きいため，時間変動にあわせて排ガス吸引量を調整し，等速吸引に配慮すること。

② 濃縮操作において定量下限を考慮し，最終検液を 30μＬ程度まで濃縮すること。

７．作業時間

当斎場の開場時間内（8 時 30 分から 17 時 15 分）とする。

８．測定実施報告書及び計量証明書の作成

受託者は測定結果について測定内容・測定日時・測定時間・測定者名等を記入した報告書及び計量証明書を提出すること。

９．秘密の保持

受託者は本業務を遂行するにあたり，知り得た内容について厳重に管理し，他に漏らしてはならない。

10．安全の確保

受託者は，作業の実施にあたり，会葬者・施設職員・作業員の事故防止に十分注意し，事故に対する一切の責任を負うこと。

11．設備の破損

作業の実施にあたり，設備を破損した場合は，速やかに委託者に報告し破損箇所の修繕を受託者負担により行うこと。

12．作業上の疑義

受託者は作業上の疑義が生じたときは，必ず委託者の指示を受けること。

13．注意事項

当斎場は，火葬場であり常に厳粛な雰囲気の中で運営されている施設であり，会葬者に不快感を与えないよう細心の注意をはらうこと。

14．その他

この仕様書に定めのない事項については，委託者と協議の上その決定に従うこと。

外壁洗浄清掃業務仕様書

青山斎場の北西側外壁及び車寄せ側外壁については，施設の立地条件が海岸に近いことから強風により飛砂・土埃・粉塵が多く，また塩害もある。このため次により外壁洗浄清掃を行う。

１．委託業務名

新潟市青山斎場外壁洗浄清掃業務委託

２．外壁洗浄清掃実施箇所及び面積

別紙図面上記号	A	駐車場側建物（上部花崗岩除く）	496.85㎡
〃	B	コロネード柱（駐車場側）	64.80㎡
〃	C	コロネード柱（建物側）	64.80㎡
〃	D	車寄せ正面側（建物上側）	162.57㎡
〃	E	駐車場側建物（上部ｶｰﾃﾝｳｫｰﾙ両側）	47.60㎡
〃	F	車寄せ正面側（建物下側）	268.99㎡
〃	G	炉室系統西側（建物下側）	240.00㎡
		合　　計	1,345.61㎡

３．外壁洗浄清掃の実施方法

（１）洗浄対象となる壁面を目視点検し，タイル等の脱落がないか確認する。

（２）水を壁面へ加圧放水し，ブラシで擦り洗いする。高所には高所作業車を使用する。

（３）清掃作業日は，友引日に実施する。なお，実施にあたっては，事前に当斎場職員と打合せを行うものとする。

４．実施報告書の提出

受託業務終了後，外壁面の清掃前・清掃中・清掃後の状況写真を添えて実施報告書を１部提出すること。

５．検　査

外壁洗浄清掃作業を終了した時は，当斎場職員の検査を受けなければならない。

内　訳　書

NO.1

項	名　　称	数量	単位	単　価	金　　額	備　　考
Ⅰ	**人件費**					
1	事務管理業務					
	1）人件費					
	(1) 場長	12ヶ月	1名			
	(2) 事務職員	12ヶ月	1名			
	(3) 補助職員	12ヶ月	1名			
	計					
	2）現場経費					
	(1) 福利厚生費					
	①健康診断	3	名			
	②救急用品等	12	ヶ月			
	小　　計					
	(2) 被服関係					
	①被服代	3	着			
	小　　計					
	計					
	3）一般管理費	1	式			
	年 額					
	消費税等　5％					
	事務管理業務合計					

内　　訳　　書

項	名　　称	数量	単位	単　価	金　　額	備　　考
2	炉前業務					
	1）人件費					
	(1) 統括職員	12ヶ月	1名			
	(2) 普通職員	12ヶ月	4名			
	(3) 補助職員	12ヶ月	1名			
	計					
	2）現場経費					
	(1) 福利厚生費					
	①健康診断	6	名			
	②救急用品等	12	ヶ月			
	小　　計					
	(2) 被服関係					
	①被服代	6	着			
	②クリーニング代	6	名			
	③作業用備品（消耗品）	1	式			
	小　　計					
	(3) 事務費					
	①事務用品及び消耗品	12	ヶ月			
	②通信料	12	ヶ月			
	小　　計					
	計					
	3）一般管理費	1	式			
	年 額					
	消費税等　5％					
	炉前業務合計					

内　　訳　　書

項	名　　称	数量	単位	単　価	金　　額	備　　考
3	火葬業務					
	1）人件費					
	(1) 主任操作員	12ヶ月	1名			
	(2) 運転操作員	12ヶ月	2名			
	計					
	2）現場経費					
	(1) 福利厚生費					
	①健康診断	3	人			
	②救急用品等	12	ヶ月			
	小　　計					
	(2) 被服関係					
	①作業服	3	着			
	②作業用備品（消耗品）	1	式			
	小　　計					
	(3) 事務費					
	①事務用品及び消耗品	12	ヶ月			
	②通信料	12	ヶ月			
	小　　計					
	(4) 安全対策費	1	式			
	計					
	3）一般管理費	1	式			
	合計年額					
	消費税等　５％					
	火葬業務合計					

内　訳　書

項	名　　称	数量	単位	単　価	金　　額	備　　考
Ⅱ	**管理費**					
1	燃料費（軽油）	470	L			
	燃料費計					
2	光熱水費					
	1）電気	1	式			
	2）ガス	1	式			
	3）下水道	1	式			
	光熱水費計					
3	施設等修繕料					
	（物品）	1	式			
	（施設）	1	式			
	施設等修繕料計					
4	電気設備点検業務					
	1）基本給	364	日			
	2）通勤費	12	ヶ月			
	3）賞与引当金	12	ヶ月			
	4）健康保険他、各種保険料	12	ヶ月			
	5）一般管理費	1	式			
	消費税					
	電気設備点検業務計					
5	空調設備点検業務					
	1）定期点検第1回目	1	式			
	（暖房オフ冷房イン切替及び点検）					
	2）定期点検第２回目	1	式			
	（冷房稼働中点検）					

内　訳　書

項	名　　称	数量	単位	単　価	金　　額	備　　考

	3）定期点検第３回目	1	式			
	（冷房オフ暖房イン切替及び点検）					
	4）定期点検第４回目	1	式			
	（暖房稼働中点検）					
	消費税					
	空調設備点検業務計					
6	自家発電設備点検業務					
	1）機関点検及び部品交換	1	式			
	2）発電機設備点検	1	式			
	消費税					
	自家発電設備点検業務計					
7	自動ドア点検業務					
	1）自動ドア（33台）	3	回			
	2）トップライト開閉装置（14台）	3	回			
	消費税					
	自動ドア点検業務計					
8	消防用設備等点検業務					
	1）屋内消火栓設備	1	式			
	2）誘導灯設備	1	式			
	3）防火防排煙設備	1	式			
	4）非常放送設備	1	式			
	5）消火器	1	式			
	6）自家発電設備	1	式			
	7）自動火災報知機設備	1	式			
	8）粉末消火設備	1	式			
	消費税					
	消防用設備等点検業務計					

内　訳　書

NO.6

項	名　　称	数量	単位	単　価	金　　額	備　　考
9	火葬設備保守点検業務					

	1）保守点検					
	(1) 火葬炉点検	1	回			
	(2) 排気設備点検	1	回			
	(3) 前室、搬送設備点検	1	回			
	(4) 残灰処理設備点検	1	回			
	(5) 電気制御設備点検	1	回			
	(6) 運搬車点検	1	回			
	(7) 報告書作成	1	回			
	(8) 諸経費	1	式			
	消費税					
	保守点検小計					
	2）火葬炉ｾﾗﾐｯｸｽ修理（1回目）	8基				
	(1) ｾﾗﾐｯｸｽ　B-Z　300×300×50	1,033	枚			
	(2) ｾﾗﾐｯｸｽ　B-M　300×300×50	123	枚			
	(3) ｾﾗﾐｯｸｽ　FF接着剤　25kg/缶	7	缶			
	(4) ｽﾌﾟﾚｰｺｰﾄ　5kg/缶	31	缶			
	(5) 修理費	8	基			
	(6) 廃材処分費	1	式			
	(7) 消耗品及び工具損料	1	式			
	(8) 諸経費	1	式			
	消費税					
	修理１回目小計					

内　訳　書

項	名　　称	数量	単位	単　価	金　　額	備　　考
	3）火葬炉ｾﾗﾐｯｸｽ修理（２回目）	5基				
	(1) ｾﾗﾐｯｸｽ　Z-D　300×300×50	647	枚			

	(2) ｾﾗﾐｯｸｽ　B-M　300×300×50	77	枚			
	(3) ｾﾗﾐｯｸｽ　FF接着剤　25kg/缶	4	缶			
	(4) ｽﾌﾟﾚｰｺｰﾄ　5kg/缶	20	缶			
	(5) 修理費	5	基			
	(6) 廃材処分費	1	式			
	(7) 消耗品及び工具損料	1	式			
	(8) 諸経費	1	式			
	消費税					
	修理２回目小計					
	４）火葬炉筒管、ｾﾗﾐｯｸｽ修理（３回目）	13基				
	(1) 筒管	950	個			
	(2) ｾﾗﾐｯｸｽ　Z-D　300×300×50	192	枚			
	(3) ｾﾗﾐｯｸｽ　FF接着剤　25kg/缶	2	缶			
	(4) ｽﾌﾟﾚｰｺｰﾄ　5kg/缶	14	缶			
	(5) 修理費	13	基			
	(6) 廃材処分費	1	式			
	(7) 消耗品及び工具損料	1	式			
	(8) 諸経費	1	式			
	消費税					
	修理３回目小計					
	火葬設備保守点検業務計					

内　訳　書

NO.8

項	名　　称	数量	単位	単　価	金　　額	備　　考
10	植栽等管理業務					
	１）除草　（外周４回、屋上２回、ｲﾝﾅｰｶﾞｰﾃﾞﾝ４回）	1	式			
	２）害虫防除　（外周２回、屋上１回、ｲﾝﾅｰｶﾞｰﾃﾞﾝ４回）	1	式			

	3）樹木施肥　(外周１回、屋上１回､ｲﾝﾅｰｶﾞｰﾃﾞﾝ１回)	1	式			
	4）樹木剪定　(外周１回、屋上１回､ｲﾝﾅｰｶﾞｰﾃﾞﾝ２回)	1	式			
	5）黒松剪定及び支柱交換	1	式			
	6）諸経費	1	式			
	消費税					
	植栽等管理業務計					
11	施設清掃業務					
	1）清掃管理					
	(1) 日常清掃　　8:00～17:00	1	式			
	(2) 定期清掃					
	①床面清掃　1938㎡	12	ヶ月			月１回
	②窓ｶﾞﾗｽｻｯｼ清掃　183㎡	12	ヶ月			月１回
	③窓ｶﾞﾗｽｻｯｼ内部清掃　495㎡	1	式			年１回
	④ｶｰﾍﾟｯﾄｸﾘｰﾆﾝｸﾞ　628㎡	1	式			年１回
	小　　計					
	(3) 特別清掃					
	①天窓ｶﾞﾗｽｻｯｼ外部清掃　746㎡	1	式			年３回
	②外部屋根排水・ﾄﾞﾚﾝ清掃　30ヶ所	1	式			年２回
	③空調機清掃　271台	1	式			年２回
	④照明器具清掃　800台	1	式			年１回
	小　　計					
	(4) 清掃関係消耗品	1	式			
	計					

内　訳　書

NO.9

項	名　　称	数量	単位	単　価	金　　額	備　　考
	2）ごみ収集運搬処理業務	1	式			
	3）受水槽清掃点検業務	1	式			年１回
	4）汚泥槽清掃点検業務	1	式			年２回
	5）駐車場土砂清掃業務　1,254.41㎡	1	式			年１回

	6）外壁洗浄清掃業務　1,345.61㎡	1	式			年１回
	7）雨水、排水管清掃業務	1	式			年１回
	消費税					
	施設清掃業務計					
12	警備業務					
	1）機械警備・巡回警備	12	ヶ月			
	2）式場通夜臨時警備	10	回			
	消費税					
	警備業務計					
13	自家用電機工作物保安業務	1	式			
	消費税					
	自家用電機工作物保安業務計					
14	排ガス等測定業務					
	1）分析費　排ｶﾞｽ中のﾀﾞｲｵｷｼﾝ類	2	検体			
	2）分析費　集塵灰中のﾀﾞｲｵｷｼﾝ類	1	検体			
	3）分析費　排ｶﾞｽ中のCO,O2	2	検体			
	4）分析費　ばいじん,NOX,SOX,HCL	2	検体			
	5）測定費	3	人工			
	6）諸経費	1	式			
	消費税					
	排ガス等測定業務計					

内　訳　書

NO.10

項	名　　称	数量	単位	単　価	金　　額	備　　考
15	待合業務	1	式			
	消費税					
	待合業務計					

	管理費合計					

内　訳　書

NO.11

項	名　　称	数量	単位	単　価	金　　額	備　　考
Ⅲ	**事務費**					
1	消耗品費					
	1）耐火台車	12	台			
	2）ロストル　六価クロム対策用	160	個			
	3）熱電対	1	式			

	4）空調機フィルター	1	式			
	5）バキュームホース	1	式			
	6）コピー用紙、	1	式			
	7）その他					
	パソコンインク					
	カートリッジトナー					
	ファイル					
	損害保険					
	埋葬許可証用封筒					
	風向風速計記録紙					
	フレキシブルホース					
	パワーシリンダー					
	バグフィルター					
	ファンモーター					
	指示変換器					
	蛍光灯					
	デレッキ棒					
	集塵フィルター					
	スライドパック					
	掃除機ブラシ　　他					
	消費税					
	消耗品費計					

内　訳　書

NO.12

項	名　　称	数量	単位	単　価	金　　額	備　　考
2	通信運搬費					
	1）電話使用料（事務室）	1	式			
	2）送料（郵便、宅急便）	1	式			
	通信運搬費計					
3	NHK受信料　（2台）	1	式			
	NHK受信料計					

4	リース賃借費					
	1）火葬情報パソコン	1	式			
	2）火葬炉用パソコン	1	式			
	3）コピーリース	1	式			
	消費税					
	リース賃借費計					
	事務費合計					